



I. AGGLOMERÁCIÓS KÖZPONT
SZOMBATHELYI ORSZÁGOS BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET TELEPHELYE
ZALA VÁRMEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

**A ZALA VÁRMEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET
PARANCSNOKÁNAK**

034/2025.

INTÉZKEDÉSE

az intézet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról

A büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályozási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX.13) BVOP utasítás 3. pontja alapján – figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre, valamint a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás rendelkezéseire – az intézet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról a következő intézkedés kerül kiadásra.

I.

Általános rendelkezések

1. Jelen intézkedés hatálya a Zala Vármegyei Büntetés-végrehajtási Intézetben (a továbbiakban: intézet) szolgálatot teljesítő teljes személyi állományra terjed ki.
2. Jelen intézkedés a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20.) BVOP utasítás (továbbiakban: Utasítás), valamint a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályokkal együtt alkalmazandó.
3. Jelen intézkedés célja az információs önrendelkezési jog érvényesülésének biztosítására, az intézet által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználása megakadályozása érdekében a személyes adatok kezelésére irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírások meghatározása.
4. Az intézkedésben nem szabályozott kérdésekben az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendelete, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info. tv.), a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény, a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok

kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény rendelkezései az irányadóak.

5. A személyi állományi tagok adatvédelmi előírások betartásával telefonon, e-mail-ben, faxon, egyéb nem ellenőrizhető, nem dokumentálható módon nem adhatnak ki információt. Az adattovábbítás a kérelem elbírálását követően kizárólag Robotzsaru rendszeren keresztül, írásban történhet.
6. Az adatkezelő az adatokról:
 - a) nem készíthet másolatot, kivéve a biztonsági mentés,
 - b) nem nyomtathatja ki, a kinyomtatott iratot felügyelet nélkül nem hagyhatja,
 - c) az adatokat nem küldheti tovább e-mailben,
 - d) adathordozó nem vihető ki az intézet területéről,
 - e) a munkafolyamatok során nyomtatással keletkezett hibás, vagy feleslegessé vált, aktualitását veszített listákat, táblázatokat, nyomtatványokat le kell darálni,
 - f) az iratokat zártan kell tartani,
 - g) magán e-mail címéről nem továbbíthat személyes adatot.
7. Az intézkedés hatálya kiterjed az intézet valamennyi adatkezelésére, amely személyes adatra (ideértve a különleges, genetikai, biometrikus, egészségügyi, bűnügyi személyes adatot stb.) vagy közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatra vonatkozik, az adatkezelés céljától (pl. munkáltatói, gazdasági, bűnüldözési stb.) az adatkezelés típusától (papír alapú, digitálisan kezelt) és az adatkezelési műveletek során alkalmazott eljárástól függetlenül.

II.

Részletes rendelkezések

1. Adatvédelmi tisztviselő, felelősségi viszonyok

8. Az adatvédelmi tisztviselőt és annak helyettesét az intézetparancsnok jelöli ki. Az adatvédelmi tisztviselő és helyettese által ellátott feladatok a kijelölt személy munkaköri leírásának részét képezi.
9. Az adatvédelmi tisztviselő és helyettese az ellenőrzési feladataihoz és támogató közreműködéséhez szükséges mértékben – figyelemmel a minősített adatokra vonatkozó szabályokra – korlátozás nélkül jogosult az intézet szakterületeinek adatkezeléseibe, és az azokhoz kapcsolódó ügyiratokba betekinteni.
10. Az adatvédelmi tisztviselő és helyettese a feladatai ellátása során tudomására jutott információk vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli tekintet nélkül arra, ha a megbízása időközben megszűnt.
11. Az adatvédelmi tisztviselő vagy helyettese köteles ellenőrzést tartani az adatvédelmi előírások betartása érdekében. Az ellenőrzés megállapításait az érintett szakterület vezetője aláírásával igazolva megismeri, arra észrevételt tehet. A feltárt hiányosság felszámolására a szakterületi vezető köteles haladéktalanul intézkedni. Szükségessé esetben az adatvédelmi tisztviselő utóellenőrzést tart.

12. A szakterület vezetője

- a) felelős a hozzá beosztott adatkezelők tevékenységéért,
- b) biztosítja az előírt adatszolgáltatási kötelezettség határidőre történő teljesítését,
- c) személyes adatot tartalmazó adatkezelés létrejötte vagy módosítása esetén köteles az adatvédelmi nyilvántartási lap kitöltésével az adatvédelmi tisztviselőt haladéktalanul tájékoztatni, évente a szakterületét érintő adatvédelmi nyilvántartásokat felülvizsgálni,
- d) felelős az előírt, szakterületét érintő betekintési és adattovábbítási nyilvántartások vezetéséért (Utasítás 2. és 3. melléklet).
- e) köteles az adatkezelési incidens esetén értesíteni, illetve tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt az Utasítás 45. pontjában meghatározottak szerint.
- f) köteles a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által megkezdett vizsgálatról, hatósági eljárásról az adatvédelmi tisztviselőt haladéktalanul tájékoztatni.

13. A személyi állomány tagja köteles:

- a) az adatvédelmi jogszabályokat, szabályzókat megismerni,
- b) az általa kezelt adatok védelmét biztosítani, azt jogszabályi felhatalmazás vagy hozzájáruló nyilatkozat esetén továbbíthatja,
- c) adattovábbítás esetén az adattovábbítási nyilvántartásban, betekintés esetén a betekintési nyilvántartásban rögzíteni az adatokat,
- d) a személyes adatot tartalmazó dokumentumot, hozzájáruló nyilatkozatot a jogszabályban vagy a hozzájáruló nyilatkozatban megjelölt törlési idő leteltével az abban meghatározott mértékben törölni, megsemmisíteni,
- e) az előírt adatvédelmi jelentésekhez, ellenőrzésekhez előjárója útján adatot szolgáltatni,
- f) adatvédelmi incidens észlelése esetén köteles azt a közvetlen előjárójának, felettesének jelenteni,
- g) az adatvédelmi oktatáson részt venni.

14. A személyi állomány tagja jogosult:

- a) közvetlenül az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulni személyes vagy közérdekű adat kezelésével, továbbításával kapcsolatos tájékoztatás érdekében,
- b) indokolt esetben előzetesen egyeztetni az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő ügyekben, továbbá tájékoztatni a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról.

2. Adatvédelmi nyilvántartás

15. Az adatvédelmi tisztviselő a Robotzsaru rendszerben erre a célra létrehozott iktatókönyvben adatvédelmi nyilvántartást vezet a szakterületi vezetők által rendelkezésére bocsátott, kitöltött adatvédelmi nyilvántartási lapokkal. Az adatvédelmi nyilvántartást évente, dokumentált módon felülvizsgálja, arról a szakterületi vezetőkkel egyeztet. Az adatvédelmi nyilvántartási lapokat az érintetti tájékoztatókkal az intézet honlapján a sajtóreferens közzéteszi.

16. Az Utasítás 20. és 22. pont szerinti betekintési és adattovábbítási nyilvántartást szakterületenként az osztályvezető/alosztályvezető által kijelölt beosztott vezeti. (Utasítás 2. és 3. melléklet)
17. A betekintési nyilvántartást a személyi állományi tagok esetén a személyi anyaggyűjtőbe, a fogvatartottak esetén a nevelési, valamint az egészségügyi anyagába külön külön kell elhelyezni, betekintés esetén azt kitölteni.
18. Az adattovábbítási nyilvántartás vezetésére köteles személyeket a szakterületi vezető jelöli ki. A nyilvántartás vezetéséért felelős személyek a táblázatot kötelesek naprakészen vezetni. A szakterület vezetője által kijelölt személy az év utolsó munkanapján a táblázatot és az abban rögzített adatokat lezárja (dátum megjelölésével) a szakterületi vezető jóváhagyásával. Minden év január 1-jével egy új nyilvántartást köteles megnyitni és megkezdeni az adott évre vonatkozó adattovábbítási adatokat rögzíteni.
19. Adatvédelmi incidens, illetve elutasított közérdekű adatigénylés előfordulása esetén az adatvédelmi tisztviselő erről nyilvántartás vezet.

3. Az adatkezelés megkezdése, adatokba való betekintés és adattovábbítás

20. Az érintett személyi állományi tag, illetve a fogvatartott saját adataiba bármikor betekinthez, a személyes adatot tartalmazó iratról másolatot kérhet. Az érintett adatairól történő másolat kiadása során – amennyiben jogszabály költségek viselésére kötelezi – nyilatkozik a költségek vállalásáról. Az ügyintéző a kérelemben rögzíti a másolat mennyiségét, a műszaki és ellátási osztály annak térítési díjának fedezetéről nyilatkozik.
21. Az érintett által nem megismerhető adatok felismerhetetlenné tételéről az ügyintéző gondoskodik.
22. Adattovábbítás esetén az ügyintéző köteles megvizsgálni a megkeresés tartalmi elemeit az Info tv. 9. § (1)-(2) bekezdése alapján. Az adattovábbítási kérelem hiányossága esetén az ügyintéző hiánypótlási felhívás elküldéséről gondoskodik.
23. Közérdekű adatigénylés iránti megkeresés ügyintézése az adatvédelmi tisztviselő feladata az Utasítás 66-74. pontban meghatározottakra figyelemmel. A közérdekű adatokat az adatvédelmi tisztviselő kérésére a szakterületi vezetők haladéktalanul kötelesek rendelkezésre bocsátani a határidők betartása érdekében. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelme aránytalan munkaterhet ró az érintett szakterületre a megkeresést követő napon a szakterületi vezető köteles tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt a teljesítésre nyitva álló határidő hosszabbítása érdekében.

4. Közérdekű adatok közzététele

24. Az Info tv. 1. melléklete szerint kötelezően közzéteendő adatokat elektronikus úton a Zala Vármegyei Büntetés-végrehajtási Intézet honlapján a sajtóreferens teszi közzé. A közzéteendő adatok rendelkezésre bocsátása a szakterületi vezető feladata, az adatok hitelességéért a szakterületi vezető felelős.

5. Adatbiztonsági intézkedések

25. Az adatkezelést végző és annak előjárója köteles biztosítani, hogy a számítógépek az adatkezelés idejére úgy kerüljenek elhelyezésre, hogy csak az adatkezelésre jogosultak láthassák a képernyőt.
26. Olyan külső személyek számára, akiket az adatok megismerésére nem hatalmaz fel törvényi előírás, a számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférés csak abban az esetben engedélyezhető, ha a kezelt adatok megismerése kizárható, vagy titoktartási nyilatkozatot tesznek, illetve szerződésben kötelezettséget vállalnak az adatkezelés szabályaink megtartására.
27. Az ügyintéző az általa használt jelszóval fér hozzá a munkaköre ellátásához szükséges alkalmazásokhoz. A jelszót másnak átadni tilos. Személyes adatot tartalmazó iratokat úgy kell kezelni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. A személyes adatokat tartalmazó iratot őrizetlenül hagyni nem lehet, munkaidőn kívül azok őrzéséről lezárt szekrény használatával kell gondoskodni.

6. Oktatás

28. Az intézet állományába újonnan felvételre kerülő személyekről a személyügyi és titkársági alosztályvezető tájékoztatást ad az adatvédelmi tisztviselőnek az adatvédelmi oktatás megtartása érdekében.
29. Az adatvédelmi tisztviselő évente a belső vagy az éves oktatáson felhívja a figyelmet az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások érvényesülésére, növeli az adatvédelmi tudatosságot és bővíti az adatvédelmi ismereteket.

III.

Záró rendelkezések

30. Az intézkedésben foglaltakat az intézet teljes személyi állománya köteles megismerni, a benne foglaltakat betartani.
31. Jelen intézkedés a kiadás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 054/2023. intézetparancsnoki intézkedés.

Nagy Ádám bv. százados
mb. intézetparancsnok

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30534-3/2-27/2025.int.