



KÖZÉP-DUNÁNTÚLI ORSZÁGOS BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

**A KÖZÉP-DUNÁNTÚLI ORSZÁGOS BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET
PARANCSNOKÁNAK**

30521-3/108/2016. számú

I N T É Z K E D É S E

Baracska, 2016. október 12.

Tárgy: a Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adat megismerésére vonatkozó Szabályzatának kiadása

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info.tv), a büntetés-végrehajtási szervezet - személyes adatokra vonatkozó - Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának kiadásáról szóló 1-1/48/2012. (VII.16.) OP intézkedés (a továbbiakban: OP intézkedés), és közadatok közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályozásáról szóló 12/2014. (XII.23.) BVOP utasítás alapján a Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet által kezelt személyes adatok védelme érdekében és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítására vonatkozó szabályokra figyelemmel az alábbiak szerint

i n t é z k e d e m:

1. A Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adat megismerésére vonatkozó Szabályzatát a jelen intézkedés 1. számú mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
2. A Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet személyi állományának adatfeldolgozást, adatkezelést végző tagja feladatainak végrehajtása során köteles a büntetés-végrehajtási szervezet személyes adatokra vonatkozó, hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában és az intézet Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adat megismerésére vonatkozó Szabályzatában foglaltakat megismerni és betartani.
3. Ezen intézkedés a kiadása napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 64-101-III-50/2012. és a 64-101-III-43/2009. számú intézkedések hatályukat veszítik.

**dr. Kiszely Pál bv. dandártábornok, bv. főtanácsos
parancsnok**

Készült: 1 eredeti példányban

Készítette: Csepkené Varjas Éva c. bv. őrnagy
Gál Etelka bv. szds.

Kapják: Eredeti példányt ügykezelés
Elektronikusan: levelezési lista szerint

Belső honlap: Helyi intézkedések/2016 mappa

1. melléklet a 30521-3/108/2016. számú intézkedéshez

I. fejezet
Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

1. A Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adat megismerésére vonatkozó Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet (a továbbiakban: Intézet) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülésének biztosítása, illetve az Intézet által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében - összhangban a büntetés-végrehajtási szervezet személyes adatokra vonatkozó, hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatával-, meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.

2. A Szabályzat célja továbbá az Intézet kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása. Ennek érdekében meghatározza a közérdekű adatok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályokat, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.

2. A Szabályzat hatálya

3. A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézet szervezeti egységeire, valamint az Intézet személyi állománya által manuális módon kezelt adatokra. Az elektronikusan kezelt adatokra a Büntetés-végrehajtási Szervezet Informatikai Biztonsági Szabályzatát kell alkalmazni.

3. A Szabályzat érvényesítése

4. A Szabályzat elkészítése és szükség szerinti módosítása a belső adatvédelmi felelős (a továbbiakban: adatvédelmi felelős) feladata.

5. A Szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője felelős.

6. Az Intézet személyi állománya feladatai ellátása során személyes adatot csak jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz – így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info.tv.) 30. § – előírásainak figyelembevételével, az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával kezelhet. Ez a kötelezettség vonatkozik az Intézet megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amit az adatfeldolgozóval kötött írásbeli megbízási szerződésben kell érvényesíteni.

7. Az adatkezelés során a jelen Szabályzat eltéréseinek figyelembevételével végre kell hajtani és érvényt kell szerezni a büntetés-végrehajtási szervezet személyes adatokra vonatkozó hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak.

4. Értelmező rendelkezések

8. Az Info.tv. 3. §-ában, és büntetés-végrehajtási szervezet személyes adatokra vonatkozó hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározott fogalmak irányadók a Szabályzat alkalmazása során.

II. fejezet

Az adatvédelem szervezeti rendszere és az adatvédelmi jelentési kötelezettség

5. Az adatkezelő szerv vezetője

9. Az **adatkezelő szerv vezetője az intézetparancsnok**, aki felelős
- a) az Intézet adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerének kiépítéséért és működtetéséért, ennek keretében az Intézet által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért,
 - b) az Intézet személyi állományának adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért az adatvédelmi felelős bevonásával,
 - c) az Intézet tevékenységének rendszeres adatvédelmi ellenőrzéséért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért,
 - d) **minden év január 10-ig** - az intézet belső adatvédelmi felelőse közreműködésével - jelentést tesz a BvOP belső adatvédelmi felelőse részére az előző év adatvédelmi tevékenységéről. A jelentés minimális tartalma a következő
 - da) jóváhagyott (teljesített) adatvédelmi tájékoztatási megkeresések száma,
 - db) elutasított (megtagadott) adatvédelmi tájékoztatási megkeresések száma,
 - dc) elutasítás (megtagadás) indoka,
 - dd) az évben lefolytatott adatvédelmi ellenőrzésekről rövid tájékoztató (mikor, mely szakterületen, feltárt-e hiányosságot, amennyiben igen, milyen intézkedés történt a megszüntetésére),
 - e) az Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért.

6. Az Intézet szervezeti egységeinek adatvédelmi vonatkozású jelentési és egyéb kötelezettségei

10. A Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatának az intézet szervezeti felépítéséről szóló fejezetében meghatározott osztályok vezetői (a baracskai objektum nyilvántartó csoportját irányító osztályvezető helyettes külön) és a vezetői közvetlen személyes adatokat kezelő tagjai (továbbiakban: szervezeti egység vezetője) **minden év december 31-ig** megküldik (felülvizsgálják) az adatvédelmi felelősnek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozóan a szakterület személyes adatkezeléséről kitöltött 1. számú függelékben meghatározott adatokat,
11. Amennyiben a szakterület által kezelt adatok körében jelentős változás történik, az adatkezelés változását követő 3 napon belül a szervezeti egység vezetője megküldi az adatvédelmi felelősnek (1. számú függelék aktualizálása).
12. Az egyes szakterületek (adatkezelést végző tagjai, nem kizárólag vezetői) adatvédelmi tárgyú kérdésekben megkeresik az intézet belső adatvédelmi felelősét egyeztetés céljából.
13. Egyeztetnek a belső adatvédelmi felelőssel a szakterületi ellenőrzések során esetlegesen feltárt adatvédelmi tárgyú lényeges szabálytalanságok, hiányosságok megszüntetése érdekében,
14. Ha a szervezeti egységhez személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatás iránti kérelem érkezik (az érintett, az Info.tv. 14. §-a szerint, az OP. intézkedésben foglaltak szerint, valamint az Info.tv. 28. § (1) bekezdés szerinti közérdekű adatigénnyel fordul), a szervezeti egység vezetője köteles írásban tájékoztatást adni - válaszlevél küldésével – a kérelmezőnek a feltételek fennállása esetén (OP. intézkedés IV. fejezet).
15. A szervezeti egység vezetője köteles a szakterületéhez érkező, adatvédelmi tárgyú (személyes adatra vonatkozó) megkeresésekre 8 napon belül érdemben válaszolni, az Infotv.-ben meghatározott határidőre figyelemmel.

16. A szakterület köteles a személyes adatot érintő megkeresések és azokra történt adatszolgáltatások tekintetében – a válaszlevél megküldésén túl – ezen intézkedés 2. számú függeléke szerint nyilvántartást vezetni és azt az adatvédelmi felelősnek minden **negyedévet követő hónap 15-ig**, illetve a IV. negyedévre vonatkozóan **december 15-ig** megküldeni. Továbbá a szolgáltatott személyes adatról személyi állomány tagjára vonatkozóan annak személyi anyaggyűjtőjében, fogvatartott esetében annak fogvatartotti (reintegrációs) anyagában köteles nyilvántartást vezetni (3. számú függelék)

17. A szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni arról, hogy az általa vezetett szervezeti egység személyi állománya megismerje az alkalmazandó adatvédelmi szabályzatot.

18. A szervezeti egység vezetője köteles kijelölni szervezeti egysége adatvédelemért felelős tagját és erről a belső adatvédelmi felelőst tájékoztatni.

7. A belső adatvédelmi felelős

19. Az adatvédelmi felelős az intézet állományába kinevezett, az Info.tv. 24. § (1) bekezdésben meghatározott (jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú) végzettséggel rendelkező személy, aki a parancsnok közvetlen alárendeltségében végzi tevékenységét.

20. Az adatvédelmi felelős az Intézet adatvédelmi tevékenységének keretében

- a. elkészíti az adatkezelő szerv adatvédelmet érintő belső normáinak tervezetét, felkérésre közreműködik az adatvédelmi jogszabályok és magasabb szintű belső normák tervezeteinek véleményezésében, az adatkezelő szerv vezetőjének és a BvOP. adatvédelmi felelősének jelzi a jogalkalmazás során tudomására jutott, esetleges normamódosítást igénylő problémákat,
- b. segíti az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és belső normák érvényre juttatását, figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabály-változásokat, részt vesz az adatkezelő szerv vezetőjének adatvédelmi tárgyú döntéseinek előkészítésében,
- c. vizsgálja a szerv adatkezelésével összefüggésben érkező panaszokat, kifogásokat, közreműködik, illetve segítséget nyújt az érintettek jogainak gyakorlásában,
- d. az adatkezelő szerv vezetőjének megbízásából ellenőrzi az adatkezelő szervnél az adatvédelmi követelmények megtartását, az előírások megszegésének észlelése esetén felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására és a hiányosságokat a szolgálati út betartásával - amennyiben emiatt a szolgálati érdek sérelmet szenvedne, közvetlenül - jelzi a szerv vezetőjének, és indokolt esetben a szerv vezetőjénél kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását. A vizsgálathoz a BvOP adatvédelmi felelősétől segítséget kérhet,
- e. köteles részt venni a központi oktatáson, gondoskodik az ott elhangzott ismereteknek az adatkezelő szerv személyi állománya részére történő dokumentált továbboktatásáról (személyi állomány éves oktatása keretében),
- f. vezeti az adatkezelő szerv adatvédelmi nyilvántartását (OP. intézkedés 20. pontja, illetve ezen intézkedés 4. számú függeléke szerint), gondoskodik annak aktualizálásáról,
- g. **tárgyév december 15-ig** a parancsnok részére elkészíti az Intézet adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról és a közérdekű adatok nyilvánosságának helyzetéről szóló jelentést,
- h. kapcsolatot tart az Intézet szervezeti egységeinek adatvédelemért felelős tagjával,
- i. állásfoglalás kialakításával, véleményezéssel segíti az adott adatkezelő szerv adatvédelmi munkáját,
- j. előkészíti a parancsnok részére **minden év január 5-ig** az OP intézkedés 70. j) pontban, illetve ezen intézkedés 9. d) pontjában foglalt jelentést.

III. fejezet

A személyes adatok kezelése

8. Az adatkezelés elvei

21. A Bv-nél Személyes adat akkor kezelhető, ha (Infó.tv. 5. § és 6. § alapján)
- a. ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
 - b. azt törvény elrendeli (a továbbiakban: kötelező adatkezelés).
22. Különleges adat az OP intézkedésben foglaltaknak (VI. fejezet) megfelelően kezelhető.
23. Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése
- a. az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
 - b. az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

9. A bv. által vezetett nyilvántartások

24. A Bv. a következő nyilvántartásokat vezeti, amelyek személyes adatokat tartalmaznak
- a. személyügyi nyilvántartás,
 - b. fegyelmi- és büntető ügyek nyilvántartása,
 - c. szolgátszervezés,
 - d. személyi állomány kiértékeléséhez, riadóztatásához szükséges adatok nyilvántartása,
 - e. illetményszámfejtés,
 - f. elszámolással kapcsolatos nyilvántartások (pl. túlszolgálat, pótlékok, költségtérítések, kiküldetés),
 - g. cafetéria,
 - h. ruházati ellátás,
 - i. lövészet és fizikai állapot felmérés nyilvántartások,
 - j. informatikai szakterület által vezetett nyilvántartások (pl.: informatikai felhasználói azonosítók, telefonáláshoz kapcsolódó kódok),
 - k. biztonsági intézkedésekkel összefüggő adatkezelések,
 - l. munkabalesetek,
 - m. személyi állomány egészségügyi ellátásáról vezetett nyilvántartások,
 - n. fogvatartottak egészségügyi ellátásáról vezetett nyilvántartások,
 - o. fogvatartottak nyilvántartása,
 - p. fogvatartotti letét,
 - q. fogvatartottak kapcsolattartási, telefonálási adatai,
 - r. fogvatartottak munkáltatásával kapcsolatos adatok, munkadíj számfejtésének adatai,
 - s. egyéb, jogszabály által előírt nyilvántartások.

10. A belső adatvédelmi nyilvántartás

25. A Bv. által kezelt, személyes adatot tartalmazó nyilvántartásokról adatvédelmi nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza
- a nyilvántartás megnevezését,
 - adattartalmát,
 - az adatkezelést elrendelő jogszabály megnevezését,
 - a nyilvántartás megnyitásának időpontját,
 - a nyilvántartás lezárásának időpontját,
 - a nyilvántartást kezelő szervezeti egység megnevezését.
26. A belső adatvédelmi nyilvántartást a belső adatvédelmi felelős vezeti, a személyes adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének bejelentése (4. számú függelék) alapján.

11. Az érintett tájékoztatása

27. Az Info.tv. 20. §-a alapján az adatkezelés megkezdése előtt (előzetes tájékoztatás)

- a. az érintettel közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező
- b. egyértelműen és részletesen írásban tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen

- az adatkezelés céljáról,
- az adatkezelés jogalapjáról,
- az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről,
- az adatkezelés időtartamáról,
- arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő az Info.tv. 6. § (5) bekezdése alapján kezeli,
- kik ismerhetik meg az adatokat
- az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről.

- c. az írásbeli tájékoztatást az érintett részére át kell adni, aki annak átvételét aláírásával igazolja.

28. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előző bekezdés szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is. A nyilvánosságra hozatal a BvOP honlapján történik, amelyre utaló hivatkozást (link) kell elhelyezni a bv. szervek honlapján is. A tájékoztató elkészítése az adatkezelő szerv/szervezeti egység feladata.

29. Kérelemre adott tájékoztatás esetén az adatkezelési tájékoztatásnak ki kell terjednie az adatkezelés

- a. céljára,
- b. jogalapjára,
- c. időtartamára,
- d. adatfeldolgozó megnevezésére,
- e. az adattovábbítás jogalapjára és címzettjére,
- f. kezelt, illetve a megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatok körére,
- g. adatok forrására.

12. A tiltakozási jog gyakorlása

30. Az Info.tv. 21. § (1) bekezdése szerinti adatkezelés elleni tiltakozás elbírálásának időtartamára – legfeljebb 15 napra – az adatkezelést az adott szervezeti egység vezetője felfüggeszti és erről az adatvédelmi felelőst tájékoztatja. A felfüggesztés időtartama alatt az adat a tiltakozási jog elbírásával összefüggő eljárásan kívül nem használható fel, nem továbbítható, a tárolásán kívül egyéb adatkezelési művelet nem végezhető.

31. Ha az adattárolás közlésétől számított 30 napon belül az adatokhoz történő hozzájutás érdekében az érintett nem fordul bírósághoz vagy a bíróság az adatátadást kezdeményező harmadik fél kérelmét elutasítja, az adatkezelő szervezeti egység köteles az érintett személyes adatát a határidő lejártától, illetve a döntés közlésétől számított 3 napon belül törölni.

13. Adattovábbítás

32. Az Intézet által kezelt adatokból személyes adatot továbbítani az érintett beleegyezésének hiányában csak törvényben meghatározott szerv vagy személy részére, törvényben meghatározott körben lehet, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével (OP intézkedés 51-65. pontja).

33. Az adattovábbítás jogszerű, ha a személyes adat birtokában lévő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig törvényi felhatalmazással vagy az érintett hozzájárulásával rendelkezik az adat kezeléséhez és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.

34. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az érintett szervezeti egység vezetőjének hatáskörébe tartozik. A szervezeti egység vezetője kikéri az adatvédelmi felelős állásfoglalását. Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza

a) az adatigénylés célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését);

b) a kért adatok körének pontos meghatározását;

c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.

35. Az Intézet – törvény eltérő rendelkezése hiányában – csak olyan személyes adatokat továbbíthat, amelyeknek az Intézet a törvényben meghatározott adatkezelője. Amennyiben más szerv az adatkezelő, az adatkérést – törvény eltérő rendelkezése hiányában – el kell utasítani és az adatkérőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat mely szervtől igényelheti.

36. Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással, vagy számítógépes (online) lekérdezés lehetővé tételével.

37. A külföldre történő adattovábbítás során a személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor biztosított, ha érvényesülnek az Info.tv. 8. §-ában foglaltak.

14. Adattovábbítási nyilvántartás

38. Az Intézet által kezelt személyes adatok továbbításáról az érintett szervezeti egységnél adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni (2-3. számú függelék), amelyben rögzíteni kell

a) az érintett nevet;

b) az adattovábbítás időpontját;

c) az adattovábbítás célját és jogalapját;

d) az adatigénylő nevét vagy megnevezését;

e) a továbbított adatok fajtáját (maguk a szolgáltatott adatok nem képezik az adattovábbítási nyilvántartás részét).

15. Az adatigénylés során irányadó szabályok

39. Az Intézeti adatállományokból kizárólag az Intézet feladat- és hatáskörének gyakorlása érdekében a célhoz kötöttség elvének szigorú érvényre juttatása mellett igényelhető és használható fel személyes adat. A más adatkezelők által kezelt olyan adatállományokból, amelyekből történő adatigénylésre az Intézet az érintett adatkezelésre irányadó törvény felhatalmazza, csak az adott törvényben meghatározott feladat ellátása érdekében végezhető adatlekérdezés, azok harmadik személynek vagy szervnek nem továbbíthatók.

40. Az egyes eljárások során a különböző adattárakból lekért, de az ügy szempontjából érdektelenné vált, fel nem használt személyes adatokat az ügy előadója az ügyirat továbbítását, illetve irattárba helyezését megelőzően köteles megsemmisíteni. A megsemmisítés tényét és időpontját az iratborítón, az előadói íven vagy az ügyiratban elhelyezett külön iraton rögzíteni és aláírással igazolni kell. Az adatlekérdezés, illetve a megsemmisítéssel érintett adatok későbbi azonosíthatósága érdekében a lekérdezés időpontját, az érintett személy(ek) nevét és az igénybe vett nyilvántartás megjelölését rögzíteni kell, a lekérdezett személyes adatok azonban nem szerepeltethetők.

16. A belső adatvédelmi nyilvántartás

41. Az intézkedés 10–11. pontja és az OP intézkedés 20. pontja szerint (1. számú függelék) az adatvédelmi felelős vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást (a szakterületek által szolgáltatott adatköröknek megfelelően).

42. A szakterületek **minden év december 31-ig** felülvizsgálják és megküldik az adatvédelmi felelősnek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozóan a szakterület személyes adatkezelését, mely alapján a belső adatvédelmi felelős aktualizálja az intézet belső adatvédelmi nyilvántartását.

IV. fejezet

Betekintési rend a nyilvántartott adatokba és másolat kiadása

17. Betekintés nyilvántartás

43. Az érintett, a róla nyilvántartott adatokba és iratokba - a személyügyi, az egészségügyi, illetve a büntetés-végrehajtási szabályok betartása mellett betekinthez, azokból kivonatot készíthet vagy kérhet, megismerheti a személyét érintő nyilvántartásokat. Kérésére a róla nyilvántartott adatokról közérthető formában másolatot kell kiadni.

44. A betekintést az iraton vagy az ügyirathoz beiktatott külön lapon dokumentálni kell, amelyet a betekintő aláírásával igazol. A dokumentációban rögzíteni kell a betekintő azonosítására alkalmas adatokat, a betekintés idejét, az esetleges észrevételeket. Az ügy irataiban fel kell jegyezni, hogy mely iratról, kinek a részére, hány példányban készült másolat.

18. Betekintési lap

45. Az adatkezelő a betekintés vagy másolat kiadásának megtagadását köteles megindokolni. A megtagadott kérelmekről külön nyilvántartást kell vezetni (5. számú függelék) az alábbi tartalommal

- a. betekintést/másolatot kérő neve, rendelkezésre álló azonosító adatai,
- b. kérelem kelte,
- c. betekintés/másolat tárgya,
- d. elutasítás indoka.

46. Az adott személy személyi dossziéjában (személyügyi, fogvatartotti vagy egészségügyi) is jelölni kell a betekintéseket a „betekintés nyilvántartó lap” (6-7. számú függelék) vezetésével, amennyiben a személyi anyagba való betekintés nem kifejezetten az adott szakterületre vonatkozó munkaköri kötelezettségből adódik.

V. fejezet

Adatbiztonsági előírások

19. Az adatkezelés dokumentációjának védelméhez kapcsolódó adatbiztonsági intézkedések

47. A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatok kezelését külön intézkedés (minősített iratok) tartalmazza, a biztonsági vezető felügyeletével.

20. A személyhez fűződő tevékenységgel összefüggő intézkedések

48. Az adatok hozzáférésehez teljes betekintési joggal az Intézetparancsnok rendelkezik.

49. Az Intézet személyi állománya a munkaköri leírásában meghatározott nyilvántartásokhoz férhet hozzá.

VI. fejezet

A közérdekű adatok megismerésével összefüggő szabályok

21. A közérdekű adatok nyilvánosságának tartalma

50. Az Intézet szervezeti egységeinek a feladatkörébe tartozó ügyekben kötelessége elősegíteni a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Ez a kötelezettség kiterjed különösen

- a) az állami költségvetésre és annak végrehajtására,
- b) az állami vagyon kezelésére,
- c) a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, valamint
- d) a piaci szereplők, a magánszervezetek és más személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozó szerződésekre.

51. A közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jog biztosítása érdekében hozzáférhetővé kell tenni az Intézet tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

Ez a kötelezettség kiterjed különösen az Intézet

- a) hatáskörére, illetékességére,
- b) szervezeti felépítésére,
- c) szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
- d) a birtokukban lévő adatfajtákra,
- e) a működéséről szóló jogszabályokra, valamint
- f) a gazdálkodásra vonatkozó adatokra.

52. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat az Intézet feladat- és hatáskörében eljáró személy feladat- és hatáskörével összefüggő személyes adata (így különösen neve, beosztása, rendfokozata, munkaköre, feladat- és hatásköre, elismerésére, kitüntetésére vonatkozó adatok), továbbá egyéb, a közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata. Ezen adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

53. A közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosítható közzététellel (különösen elektronikus formában, a BVOP, illetve az Intézet honlapján), vagy erre irányuló egyedi igény megválaszolásával. Jogszabály vagy jogerős bírósági határozat erre irányuló rendelkezése esetén a közérdekű adatok ott megjelölt körét az előírt módon – külön erre irányuló kérelem hiányában is – nyilvánosságra kell hozni.

22. A közérdekű adatok nyilvánosságának korlátozása

53. A közérdekű adatok nyilvánossága az Info.tv. 27. § (1)–(4) bekezdése alapján korlátozható.

23. A „Nem nyilvános!” adatok kezelésére vonatkozó különös szabályok

54. Az Info.tv. 27 § (5) bekezdésének hatálya alá tartozó adathordozón – fedőlapján, vagy az első oldalának jobb felső sarkán – fel kell tüntetni a „Nem nyilvános!” jelölést, és a nyilvánosság korlátozásának időtartamát. A „Nem nyilvános!” jelölés alkalmazását a kiadmányozási jogkör gyakorlója a kiadmányozással hagyja jóvá.

55. Az Intézetben „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adat megismerésére és kezelésére kizárólag az a személy jogosult, akinek az feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges.

**24. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény
elintézésének eljárási szabályai**

56. Az intézet tekintetében az adatszolgáltatásért az intézet parancsnoka felelős.

57. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése az alábbiak szerint történik:

- a. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton terjeszhető elő kérelem. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt beérkezését és nyilvántartásba vételét követően haladéktalanul át kell adni az adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének, aki köteles gondoskodni a megkeresés határidőben történő megválaszolásáról.
- b. A közérdekű adat megismerése iránti igénynek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül, közérthető formában és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.
- c. Ha a közérdekű adat megismerésére benyújtott igény teljesítése megtagadásra kerül, arról annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
- d. A közérdekű adat megismerésére irányuló elutasított kérelmekről (igény(ek) teljesítésének megtagadásáról) a belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet.
- e. A nyilvántartás vezetéséhez az adatot kezelő szervezeti egység vezetője (ahová a megkeresés érkezett) köteles 15 napon belül a belső adatvédelmi felelőst tájékoztatni.
- f. Amennyiben az igényelt adat kezelője nem az intézet, úgy azt haladéktalanul továbbítani kell a közérdekű adatot kezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg tájékoztatni kell az igénylőt. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az adatigénylőt erről értesíteni kell.
- g. Amennyiben az igény 15 nap alatt nem teljesíthető (például az adatok az igényelt csoportosításban nem állnak rendelkezésre, azok kigyűjtése a határidőn belül objektív okból nem lehetséges, illetve nagy terjedelmű vagy nagyszámú adatigénylés esetén), a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatni kell.
- h. Amennyiben az igénylő kötelezően közzétett adat megismerésére irányuló kérelmet terjeszt elő, ennek tényéről - az adathoz való hozzáférési hely megjelölésével - az igénylőt tájékoztatni kell.
- i. Az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kaphat. A másolat készítéséért a felmerült költség mértékéig az intézet önköltség számítási szabályzatban meghatározottaknak megfelelően díjat állapít meg, amelynek összegéről az igénylőt előzetesen tájékoztatni kell. A másolat kiadása a szolgáltatási díj megfizetését követően történik.
- j. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. Az adatok törlése az adatot kezelő szervezeti egység feladata.
- k. Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közlése ne járjon mások jogainak vagy törvény alapján korlátozottan megismerhető adatok bizalmosságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok.
- l. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni, olyan módon, hogy a korlátozottan megismerhető adatok tartalmára megalapozott következtetést ne lehessen levonni.

25. A közérdekű adatok elektronikus úton történő közzététele

58. Az intézet köteles a honlapján (<http://bv.gov.hu/kozep-dunantuli>) a közadatok közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályozásáról szóló 12/2014. (XII.23.) BVOP utasítás melléklete szerint – az intézeti hatáskörbe tartozó - adatokat közzétenni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében meghatározott közlési és megőrzési időpontok szerint.

59. A honlapon közzéteendő adatok karbantartását az elemző-értékelő kiemelt főelőadó, sajtóreferens (a továbbiakban: honlapkezelő) látja el.

60. A közzétételre szánt intézeti adatokat a szakterületi vezetők kötelesek továbbítani a honlapkezelő részére informatikai úton.

61. Az informatikai úton történő továbbítás infrastrukturális feltételeit, azok működtetéséhez szükséges technikai segítségnyújtást az informatikai osztály köteles biztosítani.

62. A honlapon történő közzétételt az illetékes szakterületi vezető ellenőrizni köteles.

VII. fejezet **Egészségügyi adatok kezelése**

63. Egészségügyi adat az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás). Egészségügyi adat kezelése tekintetében az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényben (Eüak.) foglaltak irányadók.

64. Egészségügyi adatnak minősülnek:

a) fogvatartottak:

- egészségügyi törzslapja,
- szakrendelésen készült lelete,
- kórházi zárójelentése,
- látlelete
- fertőző betegségről szóló be-kijelentő lapja
- egészségügyi statisztikai adatok

b) személyi állomány:

- orvosi alkalmassági vizsgálat leletei,
- FÜV eljárás dokumentációja,
- munkavégzés alóli felmentés (orvosi kiírás)
- fizikai erőnlét felmérésével kapcsolatos orvosi adatok
- boncolási jegyzőkönyv.

65. Egészségügyi adat kezelésére jogosultak:

- az intézet orvosai, egészségügyi szakdolgozói,
- munkavédelmi vezető,
- az intézet parancsnoka,
- az adatvédelmi felelős,
- az intézet parancsnoka az egészségügyi adat kezelésével a büntetés-végrehajtási feladatok ellátása érdekében más személyt is megbízhat.

66. Az adatkezelő tevékenysége során tudomására jutott egészségügyi adatokat - munkakörétől, beosztásától függetlenül- köteles megőrizni.

67. Az informatikai eszközbázison tárolt és továbbított egészségügyi adatok védelmét a hivatkozott törvény (Eüak.) előírásainak megfelelően biztosítani kell.

68. Ha a fogvatartott egészségügyi ellátása nem a bv. szervezetébe tartozó egészségügyi intézményben történik, a fogvatartott egészségügyi adatait az ellátó orvos kérésére rendelkezésre kell bocsátani.

69. Az egészségügyi dokumentáció tárolása az intézet orvosi rendelőjében történik, zárt szekrényben. Hivatali időn túl keletkezett, orvosi dokumentációt zárt borítékban "eü. adatok" felirattal kell megőrizni és az arra jogosult személynek az első munkanapon haladéktalanul átadni.

70. A fogvatartottak egészségügyi anyagát szállításuk alkalmával (körszállítás, célszállítás) zárt borítékban, "eü. adatok" felirattal, a többi dokumentációtól elkülönítve kell elküldeni. A borítékon fel kell tüntetni a fogvatartott nevét és természetes azonosítóját.

Az eü. küldemény felbontására kizárólag az adatkezelők jogosultak.

71. Teljes körű adatszolgáltatást kell adni:

- a bv.szervezet irányításáért felelős miniszter,
- bíróságok,
- ügyészségek,
- rendőrség, nyomozó hatóság,
- nemzetbiztonsági szolgálatok,
- országgyűlési biztos részére.

72. Továbbá ki kell adni zárójelentésének és leleteinek másolatát

- a szabadult fogvatartott háziorvosa,
- kezelő orvosa,
- orvos szakértő kérésére,
- fogvatartottak részére szabadulásukkor, melyek az egészségügyi állapotának megítélésében fontosak, melyre a szabaduló igényt tart. Kérheti a fogvatartott személyesen, vagy meghatalmazottja útján is. Továbbításukat zárt borítékban az orvos irányítása alapján az ápoló végzi.

73. Az egészségügyi adatokba történő betekintésről, adattovábbításról a büntetés-végrehajtási szervezet személyes adatokra vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározott nyilvántartást kell vezetni.

74. Az adatkezelő tevékenysége biztosítja az adatok biztonságát, véletlen vagy szándékos megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy az illetéktelenek ne férjenek hozzá. Az adatkezelő az orvosi titkot köteles megőrizni.

75. Orvosi titok: a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.

VIII. fejezet

Kamerák használata az intézetben

76. A fogvatartás és az Intézet biztonsága érdekében felszerelt kamerák számát, elhelyezését az Intézet mindenkor hatályos biztonsági rendszerében kell meghatározni. Üzemeltetésüknél a büntetés-végrehajtási szervezet személyes adatokra vonatkozó hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában rögzített előírásoknak (OP. intézkedés XVI. fejezet) érvényt kell szerezni.

IX. fejezet

A fogvatartottak kapcsolattartása, és a kapcsolattartók adatainak nyilvántartása

26. A fogvatartottak kapcsolattartása

77. A fogvatartottak kapcsolattartóinak a személyes adatait csak az érintett hozzájárulásával, addig és olyan formában kezelheti az intézet, amit külön jogszabály meghatároz.

27. Kapcsolattartók adatainak nyilvántartása

78. A fogvatartottak kapcsolattartói adatainak nyilvántartására és a nyilvántartott adatok harmadik fél részére történő továbbítására a 1995. évi CVII. tv. 28/A. §-ának rendelkezései az irányadók. A kapcsolattartók adatait a fogvatartott szabadulását követően az elektronikus és a manuális nyilvántartásból is törölni kell az erre vonatkozó dokumentumokat meg kell semmisíteni.

79. A fogvatartott azoknak a személyeknek, akikkel kapcsolatot kíván tartani, saját költségén kiküldi az intézet által biztosított személyes adat kezeléshez szükséges nyilatkozatot és tájékoztatót. (8. számú függelék) A reintegrációs tiszt a nyilatkozatok visszaérkezését követően rögzíti a kapcsolattartók nevét és lakcímét, esetleg telefonszámát, valamint a rokonsági fokát az alrendszerben. A kitöltött és aláírt nyilatkozatokat, pedig a reintegrációs anyagba helyezi.

80. Amennyiben a fogvatartott nem rendelkezik letéti pénzzel, a közvetlen hozzátartozó személyes adat kezeléshez való hozzájárulását az intézet szerzi be.

81. A kapcsolattartók adatai a személyes adatkezeléshez való hozzájárulásuk hiányában a nyilvántartási rendszerben nem kezelhetők, nem rögzíthetők. Ha a kapcsolattartó a fogvatartott fogva tartásának ideje alatt kéri nyilvántartott adatainak törlését, javítását, azt haladéktalanul végre kell hajtani. Az adat törlést a nyilvántartási rendszerből úgy kell elvégezni, hogy az a későbbiekben ne legyen helyre állítható, sem olvasható. Az adat törlésről a fogvatartottat is tájékoztatni kell. Az adat törléssel egyidejűleg a személyes adatokat tartalmazó korábbi hozzájáruló nyilatkozatot is meg kell semmisíteni. Az elítélt reintegrációs anyagába a törléskérő irat (levél) eredeti példányát meg kell őrizni. Az adat törlés tényét, dátumát a „nevelői feljegyzések” között rögzíteni kell.

82. A fogvatartott hozzátartozója, illetve más engedélyezhető kapcsolattartója a fogva tartás ideje alatt bármikor hozzájárulhat adatainak kezeléséhez, illetve kérheti adatainak törlését.

83. Az intézetbe másik intézetből végleg szállítással érkező fogvatartottnál a befogadó reintegrációs tiszt ellenőrizzé a nyilvántartási rendszerben rögzített kapcsolattartók adatkezeléshez való hozzájárulásának (nyilatkozat) meglétét. Amennyiben a fogvatartott reintegrációs anyagában ilyen nyilatkozat nem található a kapcsolattartó adatait törölni kell a nyilvántartási rendszerből. A fogvatartottat erről reintegrációs tiszt foglalkozáson tájékoztatni kell.

84. A kapcsolattartók személyes adatait a fogvatartott szabadulását megelőző utolsó munkanapon reintegrációs tisztjének, vagy az adott reintegrációs csoport szociális segédelőadójának törölni kell a nyilvántartási rendszerből, az adat törléssel egyidejűleg a személyes adatokat tartalmazó korábbi hozzájáruló nyilatkozatot is meg kell semmisíteni.

85. A fogvatartott kirendelt, vagy meghatalmazott ügyvédjének adatait külön törvényben meghatározottak szerint, a kirendelő okirat, illetve a meghatalmazás alapján tartja nyilván és kezeli a büntetés-végrehajtási szervezet, tőlük nyilatkozatot kérni nem kell.

X. fejezet Ellenőrzés

28. Az adatkezelési ellenőrzésre jogosult személyek

86. Adatkezelési ellenőrzésre jogosult

- a) az Intézetparancsnok vagy az általa írásban kijelölt személy,
- b) az adatvédelmi felelős,
- c) az érintett szervezeti egység vezetője az irányítása alá tartozó egység vonatkozásában, illetve az általa ellenőrzésre írásban kijelölt személy,
- d) a bv. szervezet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában külön felsorolt személyek, d) jogszabályban erre felhatalmazott személy.

87. Az ellenőrzésre feljogosított az ellenőrzés céljára figyelemmel az ellenőrzés érdekében minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinthez, amely az adatkezelési tevékenységgel összefügg.

88. Az egyes szakterületek szakmai tevékenységét érintő átfogó ellenőrzéseknek ki kell terjedniük a szakmai feladatellátáshoz szükséges adatkezelések törvényességének ellenőrzésére is.

89. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokról, esetleges jogszabály- vagy normasértésekről az ellenőrzést végző az ellenőrzés befejezését követően írásban köteles tájékoztatni az adatvédelmi felelőst és az intézet parancsnokát, aki köteles haladéktalanul megtenni a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket, illetve indokolt esetben elrendeli vagy kezdeményezi a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.

X. fejezet Személyügyi szakterület

90. A személyügyi adatok kezelése az általános adatvédelmi és adatkezelési elvek érvényesítése mellett, az OP intézkedés XIV. fejezetében foglaltak betartásával végezhető. E fejezet rendelkezései kiterjednek különösen a személyügyi és szociális szakterületen vezetett személyügyi alapnyilvántartásra, a Bv-hez hivatásos, kormánytisztviselői, vagy közalkalmazotti jogviszonyba jelentkezők személyi adataira, hivatásos szolgálati jogviszony létesítése esetén az érintett közeli hozzátartozói és a vele közös háztartásban élő nagykorú személyek szükséges személyes adatai kezelésére, valamint a Bv. szakmai feladatainak végrehajtását elősegítő, támogató civil, egyházi és karitatív szervezetek képviselői személyes adatai kezelésére. A vagyonyilatkozatra és a kapcsolódó iratokra külön szabályzat tartalmaz rendelkezéseket.

Adatlap

a Hatóság által történő engedélyezési eljárás lefolytatásához

1. Adatkezelő

- 1.1. Az adatkezelő megnevezése:
- 1.2. Címe:
- 1.3. Telefonszáma:
- 1.4. Kapcsolattartó:

Adatkezelés

- 1.5. Előző adatkezelés
 - 1.5.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:
 - 1.5.2. Előző nyilvántartási azonosító:
- 1.6. Az adatkezelés megnevezése:
- 1.7. Az adatkezelés célja:
- 1.8. Jogalapja
 - 1.8.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
 - 1.8.2. Jogszabály címe:
- 1.9. A tényleges adatkezelés helye:
- 1.10. Az adatkezelés automatizáltsága:

2. Adatfeldolgozás

- 2.1. Az adatfeldolgozó megnevezése:
- 2.2. Címe:
- 2.3. Telefonszáma:
- 2.4. Kapcsolattartó:

3. Az adatok forrása

- 3.1. Adatfajta megnevezése:
- 3.2. Adatforrás megnevezése:
- 3.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja
 - 3.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
 - 3.3.2. Jogszabály címe:
- 3.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:
- 3.5. Az adat törlési határideje:

4. Adattovábbítás(ok)

- 4.1. Adatfajta megnevezése:
- 4.2. Címzett neve:
- 4.3. Az adattovábbítás jogalapja
 - 4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
 - 4.3.2. Jogszabály címe:
- 4.4. Az adattovábbítás módja:
- 4.5. Időpontja:

5. Az érintettek csoportja(i)

- 5.1. A csoport leírása:
- 5.2. Érintettek száma:

6. Egyéb közlendők:

Dátum: Aláírás.....

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Az adatvédelmi nyilvántartás vezetésének kötelezettségét az Infotv. 65. § (1) bekezdése a Hatóság részére írta elő. Az adatvédelmi nyilvántartás szerepe, hogy hozzájáruljon az állampolgárok Alaptörvényben biztosított információs önrendelkezési jogának érvényesítéséhez, valamint ahhoz, hogy átfogó ismereteket szerezzenek a magyarországi adatkezelésekről. A nyilvántartásba történő bejelentés az Infotv. 65. § (1) bekezdése alapján – az Infotv. 65. § (3) bekezdés a)–i) pontjában felsoroltak kivételével – minden személyes adatot kezelő szerv számára kötelező. Nem kell bejelenteni továbbá az olyan nyilvántartásokat, amelyek nem tartalmaznak személyes adatokat, illetőleg olyan statisztikai adatokat tartalmaznak, amelyek személyes jellege emiatt nem állapítható meg, mert azokat nem lehet egy meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozni.

Az adatlap kitöltése

1. Adatkezelő

1.1. Adatkezelő megnevezése:

A rovatba az Intézet hivatalos nevét kell beírni.

1.2. Adatkezelő címe:

Az Intézet székhelye.

1.3. Telefonszáma:

1.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező. Elégséges a belső adatvédelmi felelőst feltüntetni.

Adatkezelés

1.5. Előző adatkezelés

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az Intézet, vagy jogelődje korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

1.5.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a konkrét adatkezelést előzőleg más adatkezelő végezte, vagy az adatkezelő személyében változás történt. (pl. jogutódlás, átalakulás, névváltozás, jogszabály-változás)

1.5.2. Előző nyilvántartási azonosító:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az Intézet korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

1.6. Az adatkezelés megnevezése:

A bejelenteni kívánt adatkezelést – a nyilvántartásban történő keresés lehetővé tétele céljából – röviden kell megnevezni. A nyilvántartásnak az adatkezelést létrehozó törvény által meghatározott elnevezését kell megjelölni, amennyiben azonban rendelkezik egy általánosan használt fantázianévvvel, akkor ezt az elnevezést is fel kell tüntetni. Az azonos adattartalommal rendelkező adatkezeléseket egységes elnevezéssel kell szerepeltetni.

1.7. Az adatkezelés célja:

Az adatkezelés céljának – figyelemmel az Infotv. 4. § (1) bekezdésére – rövid megfogalmazása. Pontosán meg kell jelölni, hogy milyen jogszabály által meghatározott feladat teljesítése érdekében van erre szükség. Ilyen esetben a feladat meghatározást tartalmazó ágazati jogszabály megfelelő hivatkozási alapnak tekinthető.

1.8. Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, vagy törvényi felhatalmazás lehet. A törvénytől alacsonyabb szintű jogszabályra történő hivatkozás nem fogadható el, ugyanis a jogalap meglétét csak törvényi előírás garantálhatja. Olyan megoldás alkalmazása azonban helyes és a pontosság érdekében kívánatos is, mely szerint a törvény mellett a végrehajtási rendelete megfelelő szakaszaira is történik hivatkozás. Nemcsak a vonatkozó törvény megjelölését kell szerepeltetni, hanem a pontos törvényi rendelkezés(eke)t is meg kell jelölni.

Nem fogadható el az adatkezelés jogalapjaként az olyan törvényi rendelkezésre történő hivatkozás, amely az Intézetet csupán adatigénylésre hatalmazza fel, ugyanis ez nem azt jelenti, hogy ezen adatokról az Intézet külön nyilvántartást vezethet.

1.8.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása, vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

1.8.2. Jogszabály címe.

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

1.9. A tényleges adatkezelés helye:

Nem szükségképpen azonos az adatkezelő címével, csak akkor kell kitölteni, ha nem azonos az adatkezelő címével.

1.10. Az adatkezelés automatizáltsága:

Kézi, gépi, részben gépesített, párhuzamos (nem kötelezően kitöltendő elem)

2. Adatfeldolgozás:

2.1. Adatfeldolgozó megnevezése:

A rovatba az adatfeldolgozó szerv vagy személy hivatalos nevét kell beírni.

2.2. Az adatfeldolgozó címe:

Az adatkezelő szerv székhelye, a természetes személy lakóhelye.

2.3. Telefonszáma:

2.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező.

3. Az adatok forrása:

3.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”. Az adatlap ezen pontjában összefoglaló néven kell szerepeltetni a személyes adatokat, valamilyen jellemzők szerint csoportosítva azokat. (Például természetes személyazonosító adatok; gépjármű azonosító adatai stb.)

3.2. Adatforrás megnevezése:

A kezelt adatok forrásának megjelölése (pl. érintett, más adatkezelőtől adatátvétellel).

Más adatkezelőtől történő adatátvétel esetén az adatokat továbbító adatkezelő adatvédelmi,nyilvántartási számát is meg kell jelölni.

3.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja:

3.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

3.3.2. Jogszabály címe.

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

3.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:

Meg kell jelölni az adatok gyűjtésének, felvételének, átvételének konkrét módját (pl. kérdőív, címlista átvétele).

3.5. Az adat törlési határideje:

Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, az adatokat az adatkezelés céljának elérésével, illetve az érintett kérésére törölni kell.

4. Adattovábbítások:

4.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”.

4.2. Címzett neve:

A rovatba az adattovábbítás címzettjének hivatalos nevét kell beírni.

Ebben a rovatban kell megjelölni azt is, ha az adatkezelő az adatokat nyilvánosságra hozza.

4.3. Az adattovábbítás jogalapja

4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása, vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

4.3.2. Jogszabály címe.

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

4.4. Az adattovábbítás módja: (pl. online kapcsolat)

4.5. Időpontja:

Meg kell jelölni az adattovábbítás határnapját, határidejét, valamint az adattovábbítás gyakoriságát is.

5. Az érintettek csoportja(i):

5.1. A csoport leírása:

Azoknak a csoportoknak a meghatározása, amelyek tagjainak személyes adataival a Intézet adatkezelést végez.

5.2. Érintettek száma:

A rovat kitöltése nem kötelező.

6. Egyéb közlendők:

(pl. hiánypótlás, korábbi bejelentés)

Kiegészítő lapok

Az adatlaphoz tartozó kiegészítő lapokra csak bonyolult adatkezeléseknél van szükség.

Kiegészítő lap (adatfeldolgozás):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a bejelenteni kívánt adatkezelő párhuzamosan több adatfeldolgozót vesz igénybe. Ekkor az egyes adatfeldolgozókat külön kiegészítő lapon kell megjelölni.

Kiegészítő lap (adatok forrása):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az egyes adatokat több különböző forrásból gyűjti az Intézet, vagy az egyes adatokat különböző módon gyűjti, vagy az egyes adatoknak különböző a törlési határideje. Ekkor a különböző adatforrások megjelölésére külön kiegészítő lapot kell kitölteni.

Kiegészítő lap (adattovábbítás):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az Intézet több szervnek vagy személynek továbbít adatot, vagy ha az adatoknak csak egy részét továbbítja, vagy ha az adatokat különböző módon és időben továbbítja. Ekkor az egyes adattovábbításokat külön kiegészítő lapon kell megjelölni.

Kiegészítő lap (érintettek csoportjai):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az adatkezelő – az érintett személyek szempontjából – több szempontú adatkezelést végez.

2-3. függelék

- adattovábbítás nyilvántartás (külön excel táblázatban)
- anyagba nyilvántartó lap (külön excel táblázatban)

4.függelék

Adatlap a szervezeti egységek részére az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó kimutatáshoz

A kitöltő szervezeti egység:			
Az érintett saját adataira vonatkozó kérelmek:			
A kérelem jellege	Teljesített	Részben teljesített	Elutasított
Tájékoztatás iránti kérelem saját nyilvántartott személyes adatról			
Tájékoztatás iránti kérelem arról, hogy az érintett személyes adatát kinek továbbították			
Helyesbítés iránti kérelem			
Törlés iránti kérelem			
Az érintett személyes adataira vonatkozó részben teljesített, illetve elutasított kérelmek indokolása:			
A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó kérelmek:			
Teljesített	Részben teljesített	Elutasított	
A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó részben elutasított, elutasított kérelmek indokolása:			

5-6-7. számú függelék:

betekintés nyilvántartás (külön excel táblázatban)

betekintő lap (fogvatartotti anyagba) (külön excel táblázatban)

betekintő lap (személyi anyaggyűjtőbe) (külön excel táblázatban)

NYILATKOZAT

8.függelék

1. Be. 43§.3.b. alapján Felvezetve: - -

Rendelkezési jogkör gyakorlójának engedélye alapján

NYILATKOZAT

↓ Fogvatartott neve ↓
↓ Születési ideje ↓

Alulírott hozzájárulok, hogy a Bv. Intézetben **fogvatartot t** -

..... -

kapcsolattartójaként, az alább megjelölt személyes adataimat, nevezett fogvatartásának ideje alatt a Büntetés-végrehajtási Intézet kezelhesse.

Kapcsolattartói adatok:

Teljes név:

.....

Bejelentett lakcím vagy tartózkodási hely: -

.....

↓ Amennyiben lakcímét nem hozza a ftt. tudomására ↓ irányítószám Város Utcanév (Községi terület neve)
Hátszám

Iroda, székhely vagy levelezési cím: -

.....

Telefonszám(ok):

.....

.....

Kapcsolattartói minősége (pl.: féltestvér, unokatestvér, keresztszülő, keresztyermek, élettárs, nevelt gyerek, barát, **stb.** --->):.....

A kapcsolattartó 18 év alatti személy: igen / nem (megfelelő rész aláhúzendó).

Kijelentem, hogy adataim kezelésével kapcsolatos tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, kik ismerhetik meg az adatokat, tájékoztatást kaptam.

Büntetőjogi felelőségem tudatában kijelentem, hogy az általam megadott adatok a valóságnak megfelelnek.

....., év hó nap

.....

Kapcsolattartó / Törvényes képviselő

aláírása

Tisztelt reintegrációs tiszt! Kérem a visszaérkezett kapcsolattartói nyilatkozatot beleegyezéssel regisztrálni.

....., év hó nap

Fogvatartott aláírása / Nyilvántartási szám

T Á J É K O Z T A T Ó

A büntetés-végrehajtási szervezet adatkezelési rendszerében történő személyes adatok kezeléséről

Az adatkezelés célja: A büntetés-végrehajtás rendjének és biztonságának megőrzése és a kapcsolattartó személyazonosságának megállapítása.

A kezelt adatok köre: Családi és utónév, lakcím vagy levelezési cím, telefonszám, kapcsolattartás minősége, születési hely és idő.

Adatkezelés jogalapja: - Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés
- A büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. tv. 28/A. §.

Adatkezelésre és feldolgozásra jogosult személyek: A fogva tartást fogvatartó bv. intézet parancsnoka által kijelölt személyek.

Adatkezelés időtartama: A fogvatartott fogva tartásának kezdetétől a szabadulásig terjedő időszak.

Az adatokat a következő személyek ismerhetik meg:

- a fogva tartó bv. intézet parancsnoka és helyettese,
- a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtására kiadott hatályos jogszabályban meghatározott kapcsolattartási lehetőségek előkészítését, lebonyolítását, ellenőrzését végző személyek.

Felhívom a figyelmét, hogy a visszaküldött, kapcsolattartáshoz szükséges adatokat (név, cím, telefonszám) a fogvatartott megismeri és felhasználja.

Tájékoztatom, hogy az adatkezelés időtartama alatt bármikor kérheti nyilvántartott adatainak törlését, javítását.

A jogosulatlan adatkezeléssel kapcsolatban panasszal, beadvánnyal fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz. Amennyiben személyes adataiban változás történik, vagy nagykorúvá válik, úgy a bv. intézet felé írásban köteles jelezni.

Felhívom a figyelmét, hogy a fent megnevezett fogvatartott **csak az Ön által aláírt nyilatkozat bv. intézethez történő visszaérkezését követően** élhet az engedélyezett kapcsolattartási formákkal (levelezés, telefonálás, látogató fogadása, csomag, illetve pénz küldése). **Tizenhat éven aluli** kapcsolattartó esetén a **törvényes képviselő** írásos hozzájáruló nyilatkozatára van szükség. Az Ön aláírt nyilatkozata hiányában az adatait az intézet nem tarthatja nyilván.

Csomagküldeményeket kizárólag a regisztrációt követően küldhetnek!
A MÉG NEM REGISZTRÁLT SZEMÉLYTŐL ÉRKEZŐ KÜLDEMÉNYEK NEM KERÜLNEK ÁTADÁSRA !!!