



BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

**A BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET
PARANCSNOKÁNAK
61/2022. INTÉZKEDÉSE**

az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat kiadásáról

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény valamint a büntetés-végrehajtási szervek adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás előírásainak helyi szintű végrehajtása érdekében, az intézeti adatvédelem, valamint az adatkezeléssel, adattovábbítással, közérdekű adatok igénylésével, közadatok közzétételével kapcsolatos adatvédelmi követelmények szabályozására az alábbi

I N T É Z K E D É S

kerül kiadásra.

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A szabályzat célja, hogy biztosítsa az intézet tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapjogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet (a továbbiakban: intézet) által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat, valamint a közérdekű adatigények elbírálásával és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.
2. Az intézet törvényben szabályozott feladatai végrehajtását segítő céllal végez adatkezelést, amely során:
 - a) olyan nyilvántartásokat vezet, amelyek nem egy adott ügyhöz kapcsolódnak (pl. fogvatartottak nyilvántartása, személyügyi nyilvántartás, bérszámfejtési rendszer),
 - b) adott ügy elintézéséhez kapcsolódó céllal végez adatkezelést, amely esetén kizárólag az abban szereplő, az eljárásban részt vevők azonosításához, illetve az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatokat kezel.
3. Az intézkedés hatálya kiterjed a személyi állomány valamennyi tagjára. Érvényesíteni kell továbbá az intézet megbízásából és számára adatfeldolgozó tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre és az adatfeldolgozást ellátó alkalmazottaira.
4. Az intézkedés hatálya az adatkezelés módjától és eszköztől függetlenül kiterjed az intézet által vagy megbízásából folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy személyes adataira vonatkozik.

5. Az intézet személyi állományán kívüli, az intézet megbízásából eljáró természetes vagy jogi személyek általi adathozzáférés esetén (pl. tolmács, helyettesítő orvos, oktató intézmények, stb.), ezen személyek kötelesek nyilatkozni arról, hogy a jelen szabályzatban foglaltakat megismerték és azt magukra nézve kötelezőnek elfogadták.

II. FEJEZET

PARANCSNOK ÉS AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELELŐSSÉGE, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

6. A parancsnok a felelős a büntetés-végrehajtási szervezet személyes adatokra vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata kiadásáról szóló 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 5. pontjában foglaltakért. A felelőssége azonban nem zárja ki az egyes állománytagok felelősségét.
7. Amennyiben a személyes adatokhoz való jog megsértése miatt az intézetnek sérelemdíj, kártérítés fizetési kötelezettsége keletkezik, úgy az Utasítás 7. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.
8. A parancsnok feladat- és hatáskörét az Utasítás 8. pontja tartalmazza.
9. Az adatvédelmi tisztviselő eljár a részére átruházott - és munkaköri leírásában rögzített - adatvédelemmel összefüggő feladatkörökben.
10. Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak gyakorlása során a parancsnok közvetlen alárendeltségébe tartozik.
11. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az Utasítás 15. pontja tartalmazza.

III. FEJEZET

AZ INTÉZET ÁLTAL VEZETETT NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A BELSŐ ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS

12. Az intézet által kezelt, személyes adatot tartalmazó nyilvántartásokról adatvédelmi nyilvántartást kell vezetni, amelynek tartalmi elemeit az Utasítás 20. pontja tartalmazza.
13. A belső adatvédelmi nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti, a személyes adatot kezelő osztály vezetőjének bejelentése (2. melléklet) alapján. Az adatkezelést, annak megkezdése előtt legalább 15 nappal kell bejelenteni.
14. Az intézet által kezelt személyes adatokba betekintésekről betekintési nyilvántartást kell vezetni (3. melléklet).
15. Az elutasított kérelmekről nyilvántartást kell vezetni. (4. melléklet)
16. Az adattovábbításról és adatszolgáltatásról adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni. (5. melléklet) A nyilvántartás vezetése annak a szervezeti egységnek a feladata, amely az adattovábbítást végezte. A törvényi előírásokon alapuló, rendszeres adatszolgáltatásokat elegendő a nyilvántartásban egyszer, a jogszabályi hely megjelölésével, az adatszolgáltatási időpontok/időszakok megjelölésével valamint az érintett adatkör és személyi kör

megjelölésével feltüntetni, azonban a jogszabályváltozás miatt bekövetkezett változásokat ebben az esetben is dokumentálni kell.

17. Az adatvédelmi incidensekről jegyzőkönyvekből álló nyilvántartást kell vezetni. (6. melléklet), mely az adatvédelmi tisztviselő feladata.

IV. FEJEZET VÉDELMI INTÉZKEDÉSEK

18. Az informatikai osztályvezető köteles nyilvántartást vezetni a számítástechnikai eszközök karbantartásáról, javításáról. Az informatikai osztályvezető feladata és felelőssége, hogy a javítást, karbantartást végző külső személy a kezelt adatokat ne ismerhesse meg.
19. Az adatkezelést végző és elöljárója köteles biztosítani, hogy a számítógépek az adatkezelés idejére úgy kerüljenek elhelyezésre, hogy csak az adatkezelésre jogosultak láthassák a képernyőt.
20. 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.
21. A hardverekhez, szoftverekhez és az elektronikus adathordozókhoz kapcsolódó adatvédelmi szabályok érvényesítéséért az informatikai osztályvezető felelős.
22. A személyi állomány tagjai a munkaköri vagy szolgálati feladatuk ellátásához szükséges adatbázisokhoz és nyilvántartásokhoz férhetnek hozzá.
23. Amennyiben a jogosultság megállapítására alapot adó körülményben változás történik, a szolgálati elöljáró haladéktalanul intézkedni köteles a jogosultság módosítására vagy visszavonására.
24. A kilépő alkalmazottak felhasználóneveit és hozzáférési jogosultságait kilépéskor azonnal deaktiválni kell, amelyet a „leszerelő lap” aláírásakor is dokumentálni kell.
25. A munkafolyamatok során nyomtatással keletkezett hibás, vagy feleslegessé vált, aktualitását veszített listákat, táblázatokat, nyomtatványokat, stb. bezúzás vagy darálás nélkül kidobni, elszállítani tilos.

V. FEJEZET ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

26. Az adatkezelés megkezdése előtt az érintettet előzetesen tájékoztatni kell. A tájékoztatás módjára és tartalmára vonatkozó szabályokat az Info tv. 16. §-a és az Utasítás VII. fejezete tartalmazza.
27. A dokumentumok kezelése során biztosítani kell az iratkezelési szabályok betartását.
28. 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. 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.

29. Az adatkezelő a betekintés vagy másolat kiadásának megtagadását köteles megindokolni. A megtagadott kérelmekről az érintett szakterület külön nyilvántartást köteles vezetni (7. melléklet) az alábbi tartalommal:
- a) betekintést/másolatot kérő neve, rendelkezésre álló azonosító adatai,
 - b) kérelem kelte,
 - c) betekintés/másolat tárgya,
 - d) elutasítás indoka.
30. Az elutasított kérelmekről az osztályvezető az elutasítás 1 példányának átadásával köteles tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt.
31. Az adott személy személyi dossziéjában (személyügyi, fogvatartotti vagy egészségügyi) is jelölni kell a betekintéseket a „betekintés nyilvántartó lap” vezetésével, amennyiben a személyi anyagba való betekintés nem kifejezetten az adott szakterületre vonatkozó munkaköri kötelezettségből adódik.

VI. FEJEZET ADATTOVÁBBÍTÁS RENDJE

32. Adatközlés iránti megkeresésnek kell tekinteni minden olyan írásban érkező (beleértve az elektronikusan érkezőket is) információkérés, ami személyes adatok továbbítását vonja maga után.
33. Adattovábbítás kizárólag törvényi előírás (kötelező adattovábbítás) vagy kérelem (megkeresés) alapján lehet. Az adattovábbítás nem tartalmazhat több adatot annál, mint amit törvény kötelezően előír, vagy ami a kérelemben (megkeresésében) szerepel.
34. Az adattovábbítás jogosságának elbírálása során minden esetben vizsgálni kell a jogalapot, a célhoz kötöttséget, és figyelembe kell venni az összes körülményt valamint az adatvédelmi alapelveket.
35. Az adatszolgáltatásra irányuló kérelemnek tartalmaznia kell az adatkérés indokát, jogalapját, célját, valamint az adatszolgáltatáshoz fűződő érdek feltüntetését. Ellenkező esetben az adatszolgáltatást meg kell tagadni, ezzel egyidejűleg fel kell hívni az adatot kérő figyelmét, hogy a hiányosság pótlásáig a kért adatszolgáltatás nem teljesíthető.
36. Az adattovábbítás engedélyezésének elutasításáról indoklással ellátott írásbeli értesítést kell küldeni, amelyről egy másolati példány megküldésével az adatvédelmi tisztviselőt is tájékoztatni kell.
37. Adattovábbítás kizárólag dokumentáltan és utólag is ellenőrizhetően végezhető, annak biztosítása mellett, hogy az adatokhoz csak a címzett férhet hozzá. Tilos az adattovábbítás olyan elektronikus címre, amelyről nem állapítható meg egyértelműen, hogy a címzett személyes vagy hivatali levelezésére szolgál-e, illetve nem állapítható meg egyértelműen az

elektronikus postafiók tulajdonosa. Az ügyfélkapun keresztül érkezett leveleket hitelesnek, a feladót azonosítottak kell tekinteni.

38. Az adattovábbításról és adatszolgáltatásról adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése egy közös excel táblában történik. A rögzítés annak az osztálynak a feladata, amely az adattovábbítást végezte.
39. Személyes adatokról telefonon vagy egyéb, nem ellenőrizhető és dokumentálható módon felvilágosítás nem adható.
40. Az elutasított személyes adatok kezelésével kapcsolatos kérelmekről, valamint az elutasított közérdekű adatigénylések számáról és indokairól vezetett nyilvántartás éves összesítését fel kell felterjeszteni tárgyévét követő év január 10-éig a BVOP Hivatal részére.

VII. FEJEZET

ELJÁRÁS A NEMZETI ADATVÉDELMI ÉS INFORMÁCIÓSZABADSÁG HATÓSÁG FELLÉPÉSE ESETÉN

41. Amennyiben az intézetnél a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság eljárásairól az adatvédelmi tisztviselő köteles a BVOP adatvédelmi tisztviselőjét - a szolgálati út betartásával - haladéktalanul értesíteni.
42. Az eljárással érintett szervezeti egység vezetője köteles a NAIH részére az Utasítás 50. pontjában foglaltakat biztosítani.

VIII. FEJEZET

ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

50. Az adatvédelmi hatásvizsgálattal összefüggő feladatokat az Utasítás VI. fejezete tartalmazza.
51. A hatásvizsgálat elvégzése az adatvédelmi tisztviselő feladata.

VIII. FEJEZET

ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE

52. Az adatvédelmi incidens fogalmát az Info tv. 3.§ 26. pontja tartalmazza.
53. Adatvédelmi incidens észlelését a szolgálati út betartásával az észlelő személy azonnal jelenteni köteles.
54. A szakterületi vezetők a tudomásukra jutott adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelezni kötelesek az adatvédelmi tisztviselő, távollétében a helyettese felé. Együttesen felmérik, hogy az érintett jogainak érvényesülésében jelent-e kockázatot, s intézkednek a kárelhárításra, kárenyhítésre.
55. Amennyiben kockázattal jár az érintett jogainak érvényesítésében az eset, úgy az érintett szakterületi vezető valamennyi kapcsolódó iratot és információt az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére bocsát.

56. Az adatvédelmi tisztviselő a magas kockázatú incidens tudomására jutását követő 72 órán belül az Info tv. 25/J. és 25/K § alapján köteles a Hatóság felé bejelentést tenni, valamint az érintettet értesíteni.

IX.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY INTÉZÉSÉNEK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

57. Az intézetnek, mint állami feladatot ellátó szervnek, lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

58. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségterítés megfizetéséhez szükséges. Ezt követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

59. A beérkezést követően az adatvédelmi tisztviselő az igénylést haladéktalanul megvizsgálja. Ha az nem egyértelmű, fel kell hívni az igénylőt az igény pontosítására.

60. Az igényt a beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul, a választervezetet 8 napon belül köteles megküldeni a BVOP adatvédelmi tisztviselője részére.

61. Az igénylés teljesítésére a beérkezést követő munkanaptól kezdve 15 nap áll rendelkezésre.

62. Az Intézet nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek:

a) abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be,

b) ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azon elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

63. 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.

64. Az elutasított kérelmekről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást köteles vezetni.

X. FEJEZET ELLENŐRZÉS

65. Az adatkezelési rendelkezések betartásának ellenőrzésére jogosult személyeket és a végrehajtásra vonatkozó szabályokat az Utasítás XII. fejezete tartalmazza.

66. Az ellenőrzések tapasztalatairól az adatvédelmi tisztviselő és más, a parancsnok által adatvédelmi tárgyú ellenőrzéssel megbízott személy RZS rendszerben rögzített jelentést készít a végrehajtást követő 5 munkanapon belül.

67. Az ellenőrzések tapasztalatait vezetői értekezleteken ismertetni kell.

XI. FEJEZET OKTATÁS

68. Az éves intézeti oktatások keretében az adatvédelmi tisztviselő a személyi állományt tájékoztatja a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú, illetve a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jogszabály- és normaváltozásokról. Az oktatások végrehajtásának dokumentálása haladási naplóban történik.

69. Az új felszerelők esetében az adatvédelmi tisztviselő az állományba vételt követő első munkanapon, a munkavédelmi oktatást követően köteles az adatvédelmi szabályokról egy rövid ismertetőt tartani. Ennek tudomásulvételét és a segédanyagok átvételét a személyi állományi tag a 8. mellékletben szereplő nyomtatványon aláírásával igazolja. Az aláírt nyilatkozat a személyi anyagban kerül elhelyezésre.

XII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

71. Jelen intézkedés a kiadását követő napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 34/2022. átmeneti parancsnoki intézkedés hatályát veszti.

72. Az intézkedést az intézet teljes személyi állománya köteles megismerni és alkalmazni.

73. Az intézkedés ellenőrzési nyomvonalát az 1. melléklet tartalmazza.

**Szeidl Tamás bv. ezredes, bv. tanácsos
parancsnok**



BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLEN MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

1. melléklet

Főfolyamat megnevezése:			Adatvédelmi tevékenység									
Sorszám / rész-folyamat	Sorszám (lépés)	Munkafolyamat lépései	Jogszabályok (belső, speciális)	Input	Végrehajtó	Output	Ellenőrzést végző	Kontroll leírása (típusa, szempontja)	Határidő	Jóváhagyó	Kockázati tényező	
				(adat, dokumentum)	(munkakör, szervezeti egység)	(adat, dokumentum)	(munkakör, szervezeti egység)			(munkakör szervezeti egység)		
001	Részfolyamat megnevezése:		Adatvédelemmel összefüggő nyilvántartások vezetése									
	1.	Adatvédelmi nyilvántartás vezetése.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	adatkezelést bejelentő lap	adatvédelmi tisztviselő	adatvédelmi nyilvántartás	parancsnok	vezetői ellenőrzés	folyamatos	parancsnok	Nyilvántartás vezetése nem folyamatos.	

	2.	Betekintési nyilvántartás vezetése.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	nincs	személyes adatokat tartalmazó nyilvántartást vezető személy	betekintési lap	adatvédelmi tisztviselő parancsnok	vezetői ellenőrzés	személyi anyagba történt betekintés követően	érintett szakterület vezetője	Illetéktelen betekintés lehetősége.
	3.	Adattovábbítási nyilvántartás vezetése.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	adatigénylő irat	adattovábbítást végrehajtó személy	adat továbbítási nyilvántartás	adatvédelmi tisztviselő parancsnok	vezetői ellenőrzés	adatigénylést követően	érintett szakterület vezetője	Adattovábbítás folyamata nem ellenőrizhető.
	4.	Elutasított kérelmek (szakterületi szintű) nyilvántartásának vezetése.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	beérkező adatigénylés	szakterületi vezető által kijelölt személy	elutasított kérelmek nyilvántartása	adatvédelmi tisztviselő parancsnok	vezetői ellenőrzés	adatigénylés elutasítását követően	érintett szakterület vezetője	Jogszerűség sérülése.
	5.	Elutasított kérelmek (intézeti szintű) nyilvántartásának vezetése.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	elutasított kérelmek szakterületi szintű nyilvántartása	adatvédelmi tisztviselő	elutasított kérelmek intézeti szintű nyilvántartása	parancsnok	vezetői ellenőrzés	tárgyév december 31.	parancsnok	Megalapozottság nem ellenőrizhető.

	6.	Elutasított közérdekű adatigénylések éves összesítése.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	elutasított közérdekű adatigénylések	adatvédelmi tisztviselő	éves összesítő táblázat	parancsnok	vezetői ellenőrzés	tárgyvet követő év január 10.	parancsnok	Elutasított közérdekű igénylések visszaellenőrzésének sérülése.
	7.	Adatvédelmi incidensek nyilvántartása.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	incidens bejelentő	adatvédelmi tisztviselő	jegyzőkönyv adatvédelmi incidensről	adatvédelmi tisztviselő parancsnok	vezetői ellenőrzés	incidensről való tudomásszerzést követő 5 munkanapon belül	parancsnok	Incidensek nyomon követésének és vizsgálatának folyamata sérül.
002	Részfolyamat megnevezése:		Védelmi intézkedések								
	1.	Informatikai berendezések karbantartásának nyilvántartása.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	nincs	informatikai főelőadó	rendszeresített dokumentum a karbantartások végre-hajtásáról	informatikai osztályvezető parancsnok	vezetői ellenőrzés	karbantartást követően	informatikai osztály-vezető	Karbantartások elvégzésének ténszerűsége nem követhető.

	2.	Jogosultságok megadása programokhoz, adatbázisokhoz.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	login lap	informatikai főelőadó	engedélyezett login lap	informatikai osztályvezető parancsnok	vezetői ellenőrzés	kérelem beadását követő 15 munkanapon belül	informatikai osztály-vezető	Megtagadások jogszerűsége nem követhető.
	3.	Jogosultság törlése jogviszony megszűnésekor.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	engedélyezett login lap	informatikai főelőadó	nincs	informatikai osztályvezető parancsnok	vezetői ellenőrzés	a jogviszony megszűnése előtti utolsó munkanapon	informatikai osztály-vezető	Jogosultsággal való visszaélés lehetőségét hordozza
	4.	Feleslegessé vált, rontott személyes adatokat tartalmazó listák megsemmisítése.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	feleslegessé vált listák	személyes adatokat kezelő személyek	nincs	adatvédelmi tisztviselő parancsnok	vezetői ellenőrzés	karbantartást követően	informatikai osztály-vezető	Szükségtelen adatvédelmi problémát generál.
003	Részfolyamat megnevezése:		Adattovábbítás								
	1.	Beérkezett adatigénylés jogalapjának vizsgálata.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	beérkező adatigénylés	adatkezelést végző személy	nincs	adatvédelmi tisztviselő parancsnok	vezetői ellenőrzés	az igény beérkezését követően	szakterületi vezető	Jogosulatlan adatkiadás lehetőségét hordozza, továbbá visszaellenőrizhetőség sérül.

004	2.	Adatigénylés teljesítése.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	beérkező adatigénylés	adatkezelést végző személy	válasz adatigénylésre	adatvédelmi tisztviselő parancsnok	vezetői ellenőrzés	az igény beérkezését követő 15 napon belül	szakterületi vezető	Tényszerűség igazolásának elnehezülése.
	3.	Adattovábbítás tényének rögzítése a nyilvántartásban.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	válasz adatigénylésre	adatkezelést végző személy	adat-továbbítási nyilvántartás bejegyzése	adatvédelmi tisztviselő parancsnok	vezetői ellenőrzés	az adattovábbítást követő 5 munkanapon belül	szakterületi vezető	Nyilvántartás folyamatosságának sérülése, nyomon követhetőség nehézkes.
	Részfolyamat megnevezése:		Adatvédelmi incidens kezelése								
	1.	Észlelt adatvédelmi incidens jelentése	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	nincs	észlelő személy	jelentés adatvédelmi incidensről	adatvédelmi tisztviselő parancsnok	vezetői ellenőrzés	azonnal	szakterületi vezető	Incidens bekövetkezésével generált helyzet vizsgálata nehézkessé válik.

	2.	Adatvédelmi incidens körülményeinek kivizsgálása.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	jelentés adatvédelmi incidensről	szakterületi vezető	jelentés kivizsgálás eredményéről	adatvédelmi tisztviselő parancsnok	vezetői ellenőrzés	észlelő jelentését követően azonnal	szakterületi vezető	Időmúlás nehezíti a kivizsgálást, az esetleges korrekciót.
	3.	Kockázat-becslés.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	szakterületi vezető jelentése kivizsgálás eredményéről	adatvédelmi tisztviselő	jelentés kockázat-becslésről	parancsnok	vezetői ellenőrzés	24 órán belül	parancsnok	Incidens bekövetkezése esetén a kockázat kezelése akadályokba ütközik és nehezkessé válik.
	4.	Adatvédelmi incidens bejelentése a hatóság felé.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	szakterületi vezető jelentése kivizsgálás eredményéről jelentés kockázat-becslésről	adatvédelmi tisztviselő	Hatóság által létrehozott elektronikus felületen történő bejelentés	parancsnok	vezetői ellenőrzés	tudomására jutást követő 72 órán belül	parancsnok	Hatósági vizsgálat akadályos.
005	Részfolyamat megnevezése:		Közérdekű adatigénylés teljesítése								
	1.	Beérkezett igény megvizsgálása.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	közérdekű adatigénylés dokumentuma	adatvédelmi tisztviselő	nincs	parancsnok	vezetői ellenőrzés	azonnal	parancsnok	Adatkiadással kapcsolatban elengedhetetlen, el nem végzése kockázati tényező.

	2.	Az igény megküldése a BVOP adatvédelmi tisztviselőjének.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	közérdekű adatigénylés dokumentuma	adatvédelmi tisztviselő	átirat	parancsnok	vezetői ellenőrzés	azonnal	parancsnok	BVOP protokollal való szembehelyezkedés, BVOP vizsgálat megnevezése, elégtelen információ
	3.	Válasz-tervezet elkészítése és megküldése a BVOP adatvédelmi tisztviselőjének.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	közérdekű adatigénylés dokumentuma	adatvédelmi tisztviselő	választervezet	parancsnok	vezetői ellenőrzés	az adatigény beérkezését követő 8 napon belül	parancsnok	Az egységes és pontos válasz érdekében szükséges, elmulasztása nehezítő körülmény.
	4.	Válasz megküldése az adatigénylőnek.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	közérdekű adatigénylés dokumentuma	adatvédelmi tisztviselő	válasz közérdekű adatigénylésre	parancsnok	vezetői ellenőrzés	az adatigény beérkezését követő 15 napon belül	parancsnok	Jogsérelmet és bírságolási alapot generál.
005	Részfolyamat megnevezése:		Adatvédelmi oktatás végrehajtása								
	1.	Éves oktatás.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	nincs	adatvédelmi tisztviselő	haladási napló	parancsnok	vezetői ellenőrzés	az intézet oktatási tervében foglaltak szerint	parancsnok	Személyi állomány nem megfelelő ismeretszintje esetén incidens bekövetkezése hatványozottabban valószínű.

	2.	Új felszerelők oktatása.	2011. évi CXII. törvény 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás	nincs	adatvédelmi tisztviselő	nyilatkozat oktatáson való részvételről	parancsnok	vezetői ellenőrzés	felvételt követő 4 hónapon belül	parancsnok	Megfelelő oktatás hiánya incidenst generálhat, valamint adatkezelési problémákat okozhat.
--	----	-----------------------------	--	-------	----------------------------	---	------------	-----------------------	--	------------	---



**Adatlap
adatvédelmi nyilvántartásba vételhez**

Az adatkezelés megnevezése ¹	
Az adatkezelés célja ²	
Az adatkezelés jogalapja ³	
Az adatok fajtája ⁴	
Az érintettek köre ⁵	
Az adatok forrása ⁶	
A továbbított adatok fajtája ⁷	
A továbbított adatok címzettje ⁸	
Az adattovábbítás jogalapja ⁸	
Az egyes adatfajták törlési határideje ⁹	
Az adatkezelő neve és címe (székhelye), az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége ¹⁰	
A tényleges adatkezelés helye, illetve az adatfeldolgozás helye ¹¹	
Az adatkezelés jogszerűsége és a személyes adatok megfelelő szintű biztonsága érdekében végrehajtott	

¹ A nyilvántartásnak az adatkezelést létrehozó törvény által meghatározott elnevezést kell megjelölni. (pl.: kapcsolattartók nyilvántartása – a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. tv. 28/A. § (1) bekezdése szerint)

² Az adatkezelés célját az adatkezelést elrendelő törvény határozza meg, de ezen belül meg kell jelölni a meghatározott feladat teljesítését előíró jogszabályt. (pl.: reintegráció, a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. tv. alapján)

³ Adatkezelés esetén hivatkozni kell a jogalap meglétét előíró pontos törvényi rendelkezés(ek)re, valamint – szükség esetén – azok végrehajtási rendeleteire. (pl.: a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény 28/A. § (1), valamint a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. IM rendelet 24. § (1) bekezdése szerint)

⁴ A személyes vagy különleges adatokat azonos szempont szerint csoportosítva, összefoglaló néven kell szerepeltetni ebben a pontban. (pl.: kapcsolattartói adatok)

⁵ Az adatalanyok körét az adatkezelés alapjául szolgáló törvényi rendelkezés határozza meg. (pl.: kapcsolattartók nyilvántartásában rögzített személyek köre)

⁶ Az adatállományba bekerülő adatok forrása. (pl.: kapcsolattartói nyilatkozatok)

⁷ Kitöltése abban az esetben szükséges, amennyiben az adatok fajtája nem egyezik a 4. pontban foglaltakkal.

⁸ Pontos jogszabályi hivatkozás szükséges az adat címzettjéről és az adattovábbítás jogalapjáról.

⁹ A törlés határidejét a vonatkozó törvényhely vagy az érintett hozzájáruló nyilatkozata, illetve a jogalap megszűnése határozza meg.

¹⁰ Az adatkezelő szerv neve és pontos címe, az adatvédelmi tisztviselő neve, postai és elektronikus levélcíme.

¹¹ Csak abban az esetben szükséges kitölteni, ha az adatkezelő és az adatkezelés és/vagy az adatfeldolgozás tényleges helyszíne szervezetenként egymástól elválnak.

műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírása ¹²	
--	--

¹² Pl.: sérülékenységi vizsgálat lefolytatása, hozzáférés korlátozásának módja, sérülés elleni védelem módja stb.



BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

3. melléklet

BETEKINTÉSI NYILVÁNTARTÁS

Ssz.	Hozzáférsi jogot gyakorló érintett neve vagy betekintést/másolatot kérő neve, adatai	Kérelem kelte	Igényelt adatok, információk köre	Kérelem teljesítésének időpontja	Hozzáférsés, betekintés korlátozásának vagy megtagadásának jogi és ténybeli indokai



BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

4. melléklet

ELUTASÍTOTT KÉRELMEK NYILVÁNTARTÁSA (intézeti szintű)

Adat típusa (személyes vagy közérdekű)	kérelem típusa (érintett tájékoztatására vonatkozó, érintett által benyújtott, saját adatának módosítására vonatkozó helyesbítési, érintett által benyújtott, saját adatának törlésére vonatkozó, közérdekű adat iránti)	Elutasítás indoka



BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLEN MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

5. melléklet

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS

Ssz.	Adatkérő megnevezése. Ügyirat iktatószáma.	Adatkezelő szakterület megnevezése. Az adattovábbítás vagy adatszolgáltatás jóváhagyható e vagy meg kell tagadni. Megtagadás esetén az ok megjelölése. Adatkezelő ügyintéző neve.	A jogalap feltüntetése a jogszabály megjelölésével	Adatkérés célja	Adattovábbítás, adatszolgáltatás időpontja	Kinek az adatához történt a hozzáférés /név, azonosító adat/	Milyen adathoz fértek hozzá (személyes, különleges, bűnügyi személyes, egészségügyi)

Címzés INTÉZET RÉSZÉRE: 3525 Miskolc, Fazekas u. 4. vagy 3501 Miskolc, Pf.: 512.
Címzés FOGVATARTOTT RÉSZÉRE: 3501 Miskolc, Pf.: 350.
Telefon: (46) 502-640; FAX: (46) 502-373; E-mail: miskolc.uk@bv.gov.hu



BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

6. melléklet

Szám:/20 év

JEGYZŐKÖNYV adatvédelmi incidensről

Készült (év/hónap/nap):

Az adatvédelmi incidens észlelőjének neve, beosztása:

Az érintett szakterületi vezető neve:

Az incidens leírása (helye, időpontja, bekövetkezése körülményei, egyéb releváns információk):

Az incidens hatásai (érintetti jogok sérülése, érintetti kör nagysága, kockázatbecslés elvégzése esetén annak megállapításai stb.):

Az incidens kezelésére tett intézkedések (kezelés módja, időpontja stb.):

Hatóságnál való bejelentés: igen/nem

Érintett tájékoztatása: igen/nem

RZS ügyszám:

.....
adatvédelmi tisztviselő aláírása



BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

8. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott rendfokozat (szül. hely, idő:, anyja neve:) az adatvédelmi szabályokkal összefüggésben oktatásban részesültem, az ezzel kapcsolatos segédanyagot átvettem. Tudomásul veszem, hogy munkám során köteles vagyok az adatvédelmi szabályokat maradéktalanul betartani.

Miskolc,

.....

aláírás

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30508-3/61-1/2022.int.