



SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI
BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

**A SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI
INTÉZET
PARANCSNOKÁNAK**

.../2022. INTÉZKEDÉSE

**A Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet – személyes adatokra
vonatkozó – Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról.**

Az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 2016/679 rendeletében. A rendelet végrehajtására vonatkozó WP 243 rev. 01 Iránymutatás az adatvédelmi tisztviselőkkel kapcsolatban. A büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény 4. § (2) c) pontja, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info.tv.), a 2013. évi CCXL törvény, a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló törvény 150§ és 150/A§-ok rendelkezéseinek megfelelően. A 44/2007 (IX.19.) IRM rendelet, a büntetés-végrehajtási szervek területére történő be- és kilépés, valamint a büntetés-végrehajtási szervek területén tartózkodás részletes szabályairól. Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokának 3/2019. (III. 20) számú utasítása a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról (a továbbiakban Op. Int). A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet által kezelt személyes adatok védelme érdekében, a következő

i n t é z k e d é s t

adom ki:

I.

Általános rendelkezések.

1. Jelen intézkedés hatálya kiterjed a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet teljes állományára (hivatásos szolgálati jogviszonyban, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban, munkavállalói jogviszonyban, valamint közfoglalkoztatási jogviszonyban álló állománytagokra). Továbbá az intézet területén működő Bv. HOLDING KFT nyíregyházi fióktelepére és az ott szolgálatot ellátókra.
2. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet (továbbiakban: Intézet) Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatát évente felül kell vizsgálni.

3. Adatkezelés szempontjából az adatkezelő szerv az Intézet. Az adatkezelők azon személyek, akik az Intézet nevében az adatokat közvetlenül kezelik, keletkeztetik. Esetükben anyagi felelősség megállapításának is helye van.
4. A Szabályzatot az Intézet személyi állományára vonatkozóan, a fogvatartottak adatainak kezelésére vonatkozóan és egyéb személyek (pl.: hozzátartozók, képző intézetek személyei, beszállítók) esetében is megfelelően kell alkalmazni, valamennyi adatkezelésére, amely személyes adatra (ideértve a különleges, genetikai, biometrikus, egészségügyi, bűnügyi személyes adatra, vagy közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatra vonatkozik, az adatkezelés céljától függetlenül.
5. Gondoskodni kell arról, hogy a személyes, a különleges és egészségügyi adatok védelméről szóló jogszabályokat, a vonatkozó 3/2019-es Op. utasítást, valamint jelen Intézkedést az Intézet teljes személyi állománya megismerje, az adatkezelők pedig a feladataik ellátásához szükséges mértékben elsajátítsák. Erre évente, és eseti jelleggel az új belépők esetében, soron kívüli oktatást kell szervezni, melyet az adatvédelmi tisztviselők végeznek.
6. A szakterületek vezetői gondoskodjanak arról, hogy beosztottaik munkaköri leírásába is be legyen építve az adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos egyéni felelősség, és munkavégzési módszerek.
7. Az intézetben 2 fő adatvédelmi tisztviselő került kinevezésre. Ők teljes, egyetemleges jogkörrel egymás mellett jogosultak, és kötelesek ellátni az adatvédelmi tisztviselő feladatait, különös tekintettel az OP. Int. 15-ös pontjában foglaltakra. Képzésükről, továbbképzésükről az Intézet és az Országos Parancsnokság gondoskodik. Feladataikat munkaköri leírásban is rögzíteni kell, tevékenységük közvetlen felügyeletét, az adatkezelő szerv vezetője végzi.
8. Az adattovábbítás jogszabályi alapjának vizsgálatára az adott szakterület vezetője jogosult, aki – szükség esetén – az adattovábbítás megtagadására, vagy adatvédelmi incidens bekövetkezésének észlelése esetén, javaslatot tesz az adatvédelmi tisztviselő felé, a szükséges eljárás és vizsgálat lefolytatására. A vizsgálat megkezdése előtt az adatvédelmi tisztviselő, az eseményt haladéktalanul jelenti az intézet parancsnokának. Adattovábbítás megtagadására az intézet parancsnoka jogosult.

II.

Adatvédelmi felelős.

9. Az Intézet adatvédelmi tisztviselői a parancsnok megbízása alapján, a parancsnok közvetlen alárendeltségében végzik tevékenységüket.
 - Az Op. Int - ben meghatározottakon túli feladatuk:
 - a) A Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben, az érintett területeken előzően kitöltött papír alapú, adatvédelmi nyilvántartásba vételi adatlapok, (Op. Int. 1-es számú melléklet) ellenőrzése, rögzítése. Az adatlapok 3 évenkénti indokoltági felülvizsgálata, illetve ennek koordinálása.
 - b) Az érintett szakterületekre „Adattovábbítási” és „Betekintési” nyilvántartások elkészíttetése, a vonatkozó (Op. Int. 2-3-as mellékletei) alapján. A nagy adatforgalommal

rendelkező területek esetén, (pl.: nyilvántartó csoport) az informatikai osztállyal elektronikus formában kell elkészíttetni a fenti két nyilvántartást. A papír és digitális nyilvántartásokat évente le kell zárni, valamint a robotsaruba feltölteni, az előre generált nyilvántartási számok alá.

c) Valamely új, vagy a korábbiaktól eltérő adatkezelést előíró vagy ezt eredményező változás esetében, előzetes kockázatbecslést végez. Szükség esetén az Op. Int. VI. fejezete szerint jár el. Az adatkezelés jogalapja az OP. Int. VII. fejezetében meghatározottak alapján határozható meg. A szükséges nyilatkozatok és tájékoztatók kiadása és meglétük felülvizsgálata az adatvédelmi tisztviselők feladata.

d) Az adatvédelmi incidensekről az (Op. Int. 4-es melléklet) szerinti jegyzőkönyvet kell kiállítania. Valamint le kell folytatni az Op. Int. VIII. fejezetében foglalt eljárást. Különös figyelmet kell fordítani a határidők pontos betartására.

e) Közreműködik az adatvédelmi tárgyú perben, szakmai véleményével segíti a jogtanácsos perképviselét, a tárgyalásokon hallgatóságként részt vesz.

f) Ellenőrzési tevékenységét ellenőrzési naplóban rögzíti, az ellenőrzési tevékenységére éves ellenőrzési tervet készít, melyet az intézet parancsnoka hagy jóvá.

g) Együttműködik az Adatvédelmi Hatóság eljárásában, segíti annak munkáját, végrehajtja a hatóság által meghatározott feladatokat, határidőre teljesíti az előírt adatszolgáltatásokat.

III.

Az intézet által vezetett adatok és nyilvántartások.

10. Az intézet szakterületei a következő személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokat vezetik, amelyek:

- a.) személyügyi nyilvántartás,
- b.) fegyelmi- és büntető ügyek nyilvántartása,
- c.) szolgálatszervezés,
- d.) személyi állomány kiértékeléséhez, berendeléséhez szükséges adatok nyilvántartása,
- e.) illetményszámfejtés,
- f.) elszámolással kapcsolatos nyilvántartások (pl. túlszolgálati órák, pótlékok, költségterítések, kiküldetés),
- g.) cafetéria,
- h.) ruházati ellátás,
- i.) lövészeti és fizikai állapotfelmérés nyilvántartások,
- j.) informatikai szakterület által vezetett nyilvántartások, (pl.: informatikai felhasználói, azonosítók, telefonáláshoz kapcsolódó kódok),
- k.) biztonsági intézkedésekkel összefüggő adatkezelések,
- l.) munkabalesetek nyilvántartása,
- m.) személyi állomány egészségügyi ellátásáról vezetett nyilvántartások,
- n.) fogvatartottak egészségügyi ellátásáról vezetett nyilvántartások,
- o.) fogvatartottak papír alapú és digitális nyilvántartása,
- p.) fogvatartotti letét,
- q.) fogvatartottak kapcsolattartási, telefonálási adatai,
- r.) fogvatartottak munkáltatásával kapcsolatos adatok, munkadíj számfejtésének adatai,
- s.) fogvatartotti kártérítés, kártalanítás,
- t.) egyéb, jogszabály által előírt nyilvántartások.

11. Az adattovábbításról és adatszolgáltatásról adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése annak a szakterületnek a feladata, amely az adattovábbítást végezte, illetve az adatok kezelni jogosult. A törvényi előírásokon alapuló, rendszeres adatszolgáltatásokat is dokumentálni kell. Az ilyen jellegű adattovábbításokért a továbbító szervezeti egység vezetője, mint kiadmányozó a felelős.
12. Az „Adattovábbítási” és „Betekintési” nyilvántartások digitális formában kerülnek rögzítésre a nagy adatforgalom miatt: a nyilvántartó csoportnál, a gazdasági osztálynál a kártalanítás tekintetében, és a letiltások esetében. Mindenhol máshol papír formátumú nyilvántartást kell vezetni. Abban az esetben, ha újabb, jelentős mennyiségű adatszolgáltatás válik szükségessé, vagy a meglévő papír alapúak száma jelentősen megnő, digitális formában kell tovább vezetni azokat.

IV.

Az adtakezeléssel kapcsolatos eljárásrend.

13. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogosultságot az Op. Int. X. pontja alapján kell megadni, illetve visszavonni. A minősítéssel ellátott adatokra vonatkozó adatkezelési jogosultság intézése, az Intézet Biztonsági szabályzatában rögzítettek alapján történik.
14. Az intézet szakterületei kötelesek a szakterületükre érkező, adatvédelmi tárgyú, személyes adatra vonatkozó megkeresésekre 8 napon belül érdemben válaszolni. A közérdekű adatkéréseket meg kell előznie az Országos Parancsnokság Adatvédelmi referensének tájékoztatása az adatszolgáltatásról. Az adatszolgáltatás teljesítése előtt a választervezetet az Op. felé meg kell küldeni.
15. Az intézetnél kezelt adatokat az Op. Int. X. fejezetében meghatározottak szerint védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
16. Jelen intézkedés végrehajtása során a személyi állomány tagjai a munkakör-, szolgálati feladataik ellátásához szükséges adatbázisokhoz és nyilvántartásokhoz férhetnek hozzá, jogosultságaik szerint. Ezeknek a biztosítása és időszakonkénti ellenőrzése az informatikai osztály és az adatvédelmi felelős feladata. Amennyiben a jogosultság megállapítására alapot adó körülményben változás történik, az adott szakterület vezetőjének haladéktalanul intézkedni kell a jogosultság módosítására vagy visszavonására.
17. Helyettesítés esetén – a helyettesítés idejére – a helyettesítő részére a helyettesített személy jogosultságait az informatikai osztályvezetőnek, dokumentáltan biztosítani kell.
18. Dokumentum alatt – függetlenül a megjelenési formától – minden olyan információhordozót érteni kell, amely személyes adatot tartalmaz. Az ilyen dokumentumokat ugyanolyan védelem illeti meg, mint magát a személyes adatot.
19. A munkavégzés során nyomtatással keletkezett hibás, vagy feleslegessé vált, aktualitását veszített listákat, táblázatokat, nyomtatványokat, stb. bezúzás vagy darálás nélkül kidobni, elszállítani tilos.
20. Személyes adatokról telefonon vagy egyéb nem ellenőrizhető módon a személyi állomány tagja felvilágosítást nem adhat.

21. A számítógépeket – az adatkezelés idejére – úgy kell elhelyezni, hogy csak az adatkezelésre jogosult láthassa a képernyőt. Az elhelyezésnél ügyelni kell arra is, hogy fűtőtest közelébe ne kerüljön. A számítógép használata jelszóhoz kötött. A jelszót a jogosult ügyintéző köteles bizalmasan kezelni, hogy illetéktelen személy az adatokhoz ne férhessen hozzá. Mindenki köteles „erős jelszót” alkalmazni, mely legalább 8 karakter hosszú, tartalmaz kis és nagybetűket, számokat és speciális karaktereket. Törekedni kell arra, hogy a jelszó ne legyen személyhez köthető (pl: név, születési adat, gyermekek neve, lakhely stb.)
22. Az intézet működését biztosító informatikai rendszer fenntartásához az adatokat az IBSZ-ben meghatározott időszakonként menteni kell. A mentések szakszerű végrehajtásáért, tárolásáért, ellenőrzéséért az informatikai osztályvezető a felelős. Az elkészített mentéseket időszakonként dokumentált módon ellenőrizni kell az adatok visszaállíthatósága szempontjából. Az informatikai szervezeti egység vezetője minden félévben köteles ellenőrizni az Intézetnél kiosztott hozzáférési jogosultságok aktualizálását
23. Az intézetben a kamerák telepítése abban az esetben felel meg az adatvédelmi követelményeknek, amennyiben a kamera által megfigyelt területre belépő személy számára jól látható módon elhelyezésre kerül a "Kamerával megfigyelt terület" figyelmeztetés és tájékoztató. A kamerák által vett képet közvetítő berendezést úgy kell elhelyezni, hogy azt csak az a személy láthassa, akinek a kamera által közvetített kép figyelése a szolgálati feladatainak részét képezi.

V.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje.

24. A 2011. évi CXII. tv (info tv) 21-es fejezetében foglaltak alapján a Sz-Sz-B Megyei Bv. Intézet által kezelt közérdekű adat megismerése céljából, az intézet parancsnokához, vagy adatvédelmi tisztviselőjéhez címzett papíralapú, vagy digitális formában benyújtott kérelem alapján lehetséges.
25. Az igénylőnek az igénylésében, minden esetben meg kell jelölnie azon jogszabályt pontos törvényhellyel, amire hivatkozva kéri a közérdekű adatszolgáltatást. Az adatszolgáltatási eljárás pontos menetét az Info tv. tartalmazza.
26. Az intézet által rögzített kamera képek megismerésére és tárolására vonatkozó szabályokat a 2013. évi CCXL törvény, a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló törvény 150§ és 150/A§-ok rendelkezései tartalmazzák.

VI.

Záró rendelkezések

27. Az intézkedés tartamát a személyi állomány teljes terjedelmében köteles megismerni és alkalmazni. Az előírások dokumentált módon – megismerési lapon történő – megismertetéséért és végrehajtásáért az osztályvezetőket teszem felelőssé.
28. Jelen intézkedésem az aláírás napját követő második napon lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti az azonos elnevezésű, ugyanebben a tárgyában kiadott 30527-3/134/2021 számú intézetparancsnoki intézkedés.

29. Jelen intézkedésem szerves részét képezi a hozzá tartozó ellenőrzési nyomvonal. Az intézkedés elérhető az intézeti jogtárban

Nyíregyháza 2022, elektronikus dátumbélyegző szerint

**Perger Tamás bv. alezredes
parancsnok**

Jelen intézkedés terjedelme 6 oldal + melléletek.

Az intézkedés 2 db mellékletet tartalmaz.

1-es számú melléklet az intézet adatvédelmi kockázati értékelése.

2-es számú melléklet ellenőrzési nyomvonal.

1 sz. melléklet a Sz-Sz-B. Megyei Bv. Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályozásához.

A Sz-Sz-B Megyei Bv. Intézet adatvédelmi kockázati értékelése.

Az intézet adatvédelmi felelőseinek munkacsoportja munkamegbeszélés keretében elkészítette az Intézet adatvédelmi vonatkozású kockázati értékelését.

- 1. Kockázat:** Az intézetnél foglalkoztatottak adatvédelmi oktatása.
Felelős: Adatvédelmi felelősök.

Végrehajtás: Az intézet és a területén működő Bv. Holding KFT fióktelepén dolgozó személyi állomány részére évente kötelező képzést kell tartani. Illetve az új belépőknek az előírt időn belül dokumentált formában egyéni képzést kell biztosítani.
- 2. Kockázat:** Az intézetnél az adatkezelési, tárolási szabályok pontos betartása.
Felelős: Az adatokat ténylegesen kezelő ügykezelők.
 Adatvédelmi felelősök.

Végrehajtás: Az intézet és a területén működő Bv. Holding KFT fióktelepén dolgozó személyi állomány az előírásoknak megfelelő formában kezeli és tárolja a feladatkörében megismert adatokat. Betartja az informatikai, és fizikai biztonsági szabályokat.
- 3. Kockázat:** Az intézetnél az adatkezelési, tárolási szabályok ellenőrzésének pontos betartása.
Felelős: Adatvédelmi felelősök.

Végrehajtás: Az adatvédelmi felelősök éves ellenőrzési ütemtervének pontos betartása.
- 4. Kockázat:** Az újonnan törvényben meghatározott adatkezelési, kötelezettség nem teljesítése.
Felelős: Adatvédelmi felelősök.

Végrehajtás: Az adatvédelmi felelősök folyamatosan figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, illetve elvégzik az előzetes kockázatbecslést és szükség esetén a hatásvizsgálatot.
- 5. Kockázat:** Adatvédelmi incidens bekövetkezése.
Felelős: Adatkezelők
 Adatvédelmi felelősök.

Végrehajtás: Az adatvédelmi incidens bekövetkezését illetve annak észlelését követően 72 órán belül a bejelentést meg kell tenni az adatvédelmi hatóság irányába. A szükséges eljárást, le kell folytatni a hatóság felügyelete alatt.
- 6. Kockázat:** Az adatvédelemmel kapcsolatos parancsnoki intézkedés felülvizsgálatának elmulasztása.
Felelős: Adatvédelmi felelősök.

Végrehajtás: A felülvizsgálatot az intézet adatvédelmi felelősei minden évben hajtják végre.

2 sz. melléklet a Sz-Sz-B. Megyei Bv. Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályozásához.

Ellenőrzési nyomvonal

Sorszám	A téma vagy feladat megnevezése	Jogszabályok (belső, speciális)	előkészítő, koordináló, végrehajtó	Kiinduló dokumentum	Dokumentum elkészítése	Felelős, kötelezettségvállaló	Határidő	Ellenőrzés, Érvényesítés	Ellenőrzési pontok/kockázati tényezők
1.	Intézetparancsnoki intézkedés elkészítése a Sz-Sz-B. Megyei Bv. Intézet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályozására vonatkozóan.	Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete 2011 évi CXII tv. 1995. évi CVII. tv 3/2019.OP. utasítás	előkészítő: Adatvédelmi felelős. koordináló, Intézetparancsnok	magasabb szintű jogszabályok, szakutasítások	a jogszabályokban meghatározottak alapján intézkedés előkészítése, javaslat esetleges módosításra intézetparancsnoki intézkedés kiadás	Intézetparancsnok	külön meghatározás hiányában módosításra okot adó körülményt követő 30 napon belül	Intézetparancsnok	A helyi szabályozás figyelembe vette-e a magasabb rendű szabályozásokat, az intézkedés kellően részletezett-e/Nem teljes körűen történt meg a szabályzat elkészítése, a végrehajtók részére nem került pontosan meghatározásra a feladat.
2.	Az adatvédelmi tájékoztatók megléte, munkaköri leírásokban történő rögzítettség.	Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete 2011 évi CXII tv. 1995. évi CVII. tv 3/2019.OP. utasítás A hatályos intézetparancsnoki intézkedés	Szakterület vezetők, Adatvédelmi felelős	hatályos intézetparancsnoki intézkedés	Munkaköri leírások, kifüggesztett tájékoztatók.	Intézetparancsnok Adatvédelmi felelős	Folyamatos	Intézetparancsnok, Adatvédelmi felelős	A meghatározott tartalom hiányzik a munkaköri leírásból. Tájékoztatók nincsenek kifüggesztve.
3.	Az adatvédelmi felelős ellenőrzési tevékenysége.	3/2019.OP. utasítás Hatályos intézetparancsnoki intézkedés	Adatvédelmi felelős	hatályos intézetparancsnoki intézkedés.	Ellenőrzési napló	Intézetparancsnok Adatvédelmi felelős	Az ellenőrzési ütemterv alapján.	Intézetparancsnok, Adatvédelmi felelős	Az ellenőrzési tevékenység elmaradása, annak felületes végrehajtása.
4.	A szükséges képzések megléte.	3/2019.OP. utasítás Hatályos intézetparancsnoki intézkedés	Adatvédelmi felelős	hatályos intézetparancsnoki intézkedés.	Haladási napló	Intézetparancsnok Adatvédelmi felelős	minden nap a nappalos váltást követően	Intézetparancsnok, Adatvédelmi felelős	A szükséges képzések elmaradása.
5.	Közérdekű adatszolgáltatás	3/2019.OP. utasítás Hatályos intézetparancsnoki intézkedés	Adatvédelmi felelős E	hatályos intézetparancsnoki intézkedés.	Adatszolgáltatási válaszlevél.	Intézetparancsnok Adatvédelmi felelős	Napirend szerint	Intézetparancsnok, Adatvédelmi felelős	Az adatszolgáltatás Op. felé történő jelentésének elmaradása, adatszolgáltatás elmaradása, megtagadása.
6.	Adatvédelmi incidens	2011 évi CXII tv. 1995. évi CVII. tv 3/2019.OP. utasítás A hatályos intézetparancsnoki intézkedés	Adatvédelmi felelős, az érintett adatkezelő.	hatályos intézetparancsnoki intézkedés.	Adatvédelmi incidens bejelentő lap, jelentések.	Intézetparancsnok Adatvédelmi felelős	Napirend szerint	Intézetparancsnok, Adatvédelmi felelős	Az adatvédelmi incidens eltitkolása, vagy figyelmen kívül hagyása, esetleg nem észlelése.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30527-3/73-1/2022.int.