



BALASSAGYARMATI FEGYHÁZ ÉS BÖRTÖN

Iktatószám: 30505-3/HG/2021. int.

Sorszám:

A BALASSAGYARMATI FEGYHÁZ ÉS BÖRTÖN PARANCSNOKÁNAK

80/2021. számú INTÉZKEDÉSE

A Balassagyarmati Fegyház és Börtön Adatkezelési Szabályzatáról.

Az információs és önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII.21.) NM rendeletben, valamint a büntetés-végrehajtási szervezet - személyes adatokra vonatkozó - Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20) OP utasításában meghatározottak intézetben belüli egységes értelmezése és végrehajtása érdekében kiadom az alábbi

I n t é z k e d é s t.

1. A Balassagyarmati Fegyház és Börtön Adatkezelési Szabályzatát jelen intézkedés 1. függelékeként adom ki.
2. A szakterületek vezetőinek gondoskodni kell arról, hogy az alárendeltségükbe tartozó beosztottak a Szabályzatot ismerjék, az adatkezelők pedig a feladatuk ellátásához szükséges mértékben a Szabályzatban foglaltakat alkalmazzák.
3. Jelen intézkedés rendelkezései 2021. március 01-től lépnek hatályba, ezzel egyidejűleg a 80/2019. számú intézkedést hatályon kívül helyezem.
4. Az intézkedésben szabályozott folyamatok ellenőrzési nyomvonalát az Adatkezelési Szabályzat 10. melléklete, a jelentési kötelezettségek nyilvántartását a 13. melléklete tartalmazza.

Sinkó Csaba bv. alezredes
parancsnok



A Balassagyarmati Fegyház és Börtön Adatkezelési Szabályzata

I.

A Szabályozás célja

Jelen Szabályzat célja biztosítani a Balassagyarmati Fegyház és Börtön (a továbbiakban: Intézet) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá az Intézet által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározni a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági részletszabályokat.

II.

A szabályozás hatálya

E Szabályzat hatálya kiterjed az Intézet személyi állományának valamennyi tagjára, aki munkaköri vagy szolgálati feladatainak ellátása során személyes adatot kezel vagy feldolgoz. Érvényesíteni kell továbbá az Intézet megbízásából és számára adatfeldolgozó tevékenységet végző természetes- vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre és az adatfeldolgozást ellátó alkalmazottaira (szolgálatot teljesítő hivatásos szolgálati jogviszonyban, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban, munkavállalói jogviszonyban, valamint közfoglalkoztatási jogviszonyban álló állománytagokra).

A Szabályzatot alkalmazni kell bármely azonosított vagy azonosítható személyre vonatkozó információra. Annak eldöntésénél, hogy egy személy azonosítható-e vagy sem, figyelembe kell venni minden lehetséges eszközt, amely valószínűsíthetően felhasználható az adott személy azonosítására. A védelem szabályai nem alkalmazandók az olyan adatokra, amelyekkel az érintett többé nem azonosítható.

III.

Az adatkezelés jogalapja

1. Az Intézetnél személyes adat az információs és önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. tv.) 5. § és 6. § alapján kezelhető.
2. 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.
- 3. Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetők.
- 4. A 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.
- 5. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában
 - a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
 - b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

IV.

Az adatkezelés alapelvei

Az Alaptörvényi védelem elve

- 6. A személyes adatok védelméhez való jog a természetes személyek Alaptörvényben biztosított alkotmányos alapjoga, amely garantálja az érintettek információs önrendelkezési jogát. Az információs önrendelkezési jog az érintett beleegyezésének hiányában kizárólag törvényi felhatalmazás alapján korlátozható. Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében a Bv., illetve hatáskörében eljárva a személyi állomány tagja személyes adatot csak az érintett - különleges adat esetén írásbeli - hozzájárulásával vagy törvényi felhatalmazással kezelhet.

A felelősség elve

- 7. A Bv. személyi állományának tagja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési, illetve büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, az adatbiztonsági követelmények megtartásáért, különösen az intézet nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok rendeltetésszerű gyakorlásáért. Az Intézet mint adatkezelő szerv parancsnokának adatvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörét a büntetés-végrehajtási szervezet - személyes adatokra vonatkozó - Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20) OP utasítása részletezi.
A parancsnok személyes felelőssége nem zárja ki az egyes állománytagok felelősségét.

Amennyiben a személyes adatokhoz való jog megsértése miatt a bv. szervnek sérelemdíj, kártérítés fizetési kötelezettsége keletkezik, a személyes adatokhoz fűződő jogsértést ténylegesen elkövető személy kilétének felderítésére mindent meg kell tenni, és amennyiben ez sikerrel jár, vele szemben kártérítési eljárást kell kezdeményezni, ha annak feltételei fennállnak.

A célhoz kötöttség elve

8. Személyes adat kezelésére csak az Intézet jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Törvényben elrendelt adatkezelés esetén kizárólag a felhatalmazást adó törvényben meghatározott célból kezelhető személyes adat. Az adatkezelésnek minden esetben és az eljárás minden szakaszában meg kell felelnie a célhoz kötöttség elvének. Az Intézet által kezelt - vagy a hatáskörének gyakorlásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott - személyes adatok magáncélra történő felhasználása jogszabályellenes, ezért nem megengedett.
9. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Az adatkezelés csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig történhet.

Az adatminőség elve

10. A személyes adatoknak pontosnak, teljesnek és – ha szükséges – időszerűnek kell lenniük. A személyes adatok tárolási módjának alkalmasnak kell lennie arra, hogy az érintettet csak a tárolást indokoló adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
11. Amennyiben az adatkezelő tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, akkor köteles azt kijavítani és erről mindazokat tájékoztatni, akiknek az érintett adatot továbbította. Az értesítés kizárólag abban az esetben mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

Az adatbiztonság elve

12. Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, illetve kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi jogszabályok és belső normák érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

Az érintett jogainak érvényesítése

14. Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél
 - a) tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
 - b) személyes adatainak helyesbítését, valamint
 - c) személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását.

Az érintett kérelmére az adatkezelő az érintett hozzáféréshez való jogának gyakorlásáról szóló tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez történő hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét az eljárás kezdetén fel kell hívni.

Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett hozzáféréshez való jogának gyakorlása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az érintett hozzáféréshez való jogának gyakorlásának megtagadása esetén az adatkezelő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására e törvény mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

V.

Értelmező rendelkezések

15. Jelen intézkedés alkalmazásában a fogalmakat az Info tv. 3. §-ában rögzítettek szerint kell értelmezni.

VI.

Az Intézet által vezetett nyilvántartások és a belső adatvédelmi nyilvántartás

16. Az Intézet a következő papír alapú, illetve elektronikus nyilvántartásokat vezeti, amelyek személyes adatokat tartalmaznak
- a) személyügyi nyilvántartás,
 - b) fegyelmi- és büntető ügyek nyilvántartása,
 - c) szolgálatszervezés,
 - d) személyi állomány kiértékeléséhez szükséges adatok nyilvántartása,
 - e) illetményszámfejtés,
 - f) elszámolással kapcsolatos nyilvántartások (pl. túlszolgálat, pótlékok, költségterítések, kiküldetés),
 - g) cafetéria,
 - h) ruházati ellátás,
 - i) lövészeti 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.

17. Az Intézet által kezelt, személyes adatot tartalmazó nyilvántartásokról a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben e célból létrehozott 13-as számú iktatókönyvben adatvédelmi nyilvántartást kell vezetni, amely jelen Szabályzat 2. mellékletét képezi. Az adatvédelmi nyilvántartás vezetését, naprakészen tartását az Intézet belső adatvédelmi tisztviselője végzi, a személyes adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása alapján.
18. Az adatkezelést, az adatvédelmi nyilvántartásba vételt annak megkezdése előtt legalább 15 nappal kell kezdeményezni az adatvédelmi tisztviselőnél a büntetés-végrehajtási szervezet - személyes adatokra vonatkozó - Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20) OP utasítás (továbbiakban: Utasítás) 2/a. melléklete alapján.
19. Az Intézet köteles a nyilvántartásba vett adatkezeléseket időszakosan felülvizsgálni abból a szempontból, hogy az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e a személyes adatok kezelése, illetve az általános adatvédelmi rendelet és az Infotv. rendelkezéseinek megfelel-e. Törvényben elrendelt kötelező adatkezelés esetén a felülvizsgálatot az adatkezelést elrendelő jogszabályban meghatározott gyakorisággal, ennek hiányában, továbbá nem kötelező adatkezelés esetén legfeljebb háromévente el kell végezni. A felülvizsgálat körülményeit és eredményét írásban kell dokumentálni, az iratot tíz évig meg kell őrizni.

VII.

Általános rendelkezések

20. Az Intézet szervezeti egységei és személyi állományának tagjai szolgálati feladataik ellátása körében személyes adatot csak a vonatkozó szabályok és belső normák előírásainak figyelembe vételével, az Intézet – személyes adatokra vonatkozó - Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatában foglalt alapelvek tiszteletben tartásával kezelhetnek úgy, hogy a jogszerű és célhoz kötött adatkezelés, annak minden szakaszában biztosítható és bizonyítható legyen.
21. Az adatvédelmi alapelvek érvényesítését, az adatvédelemre vonatkozó szabályok betartását, az Intézet megbízásából történő adatfeldolgozást végző külső természetes vagy jogi

személyekkel, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel kötött írásbeli szerződésben rögzíteni kell.

22. Az Intézet személyi állományának tagjai kizárólag a munkaköri vagy szolgálati feladatuk ellátásához szükséges adatbázisokhoz férhetnek hozzá. Amennyiben a jogosultság megállapítására alapot adó körülményben változás történik, az illetékes előjárónak haladéktalanul intézkedni kell a jogosultság módosítására vagy visszavonására. Helyettesítés esetén a helyettesített személy jogosultságait és kötelességeit dokumentáltan delegálni kell. Kilépő alkalmazottak esetén a felhasználónevek, hozzáférési jogosultságok deaktiválását azonnal végre kell hajtani, amelyet a „leszerelési lap” aláírásakor az Informatikai Osztály részéről dokumentálni kell.
23. Az adatkezelést végző személyek feladataik ellátása során a személyes adatok biztonságára kötelesek kiemelt figyelmet fordítani. A személyes adatok feldolgozása, tárolása, továbbítása, stb. során biztosítani kell, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férjenek hozzá. Értelmszerűen ezt az elektronikus nyilvántartások esetén is be kell tartani, kiemelt figyelmet fordítva a meghatározott rendelkezések betartására.
24. A számítógépen tárolt adatokhoz való hozzáférési jogosultságok kiadásáért az Intézet Informatikai Osztálya a felelős. A jogosultságok kiadására az illetékes szakterületi vezető kérelme/javaslata és az Intézet parancsnoka engedélye alapján kerülhet sor.
25. Az intézeti ügyintézés során birtokba került személyes adatok kezelésének, tárolásának, továbbításának szükségessége esetén az adatvédelmi tájékoztatás, valamint a nyilatkozat beszerzése az érintett szakterület feladata. Több szakterületet érintő ügyben az a szakterület felelős, amely először találkozik az adatokkal.

VIII.

Adatkezelés rendkívüli esemény, illetve katasztrófhelyzet esetén

Veszélyhelyzethez kapcsolódó adatkezelés

26. Az Intézet feladatainak ellátásához szükséges és elégséges adatkezelést és a személyes adatok védelmét rendkívüli események alkalmával, veszélyhelyzetben, illetve katasztrófhelyzetben is biztosítani kell. Az erre vonatkozó részletszabályozás elkészítése, folyamatos aktualizálása a Biztonsági Osztály feladata, a szabályozás az Intézet Értesítési tervének mellékletét képezi.

Személyekhez kapcsolódó védelmi intézkedések

27. A személyi állomány tagjai a munkaköri vagy szolgálati feladatuk ellátásához szükséges adatbázisokhoz és nyilvántartásokhoz férhetnek hozzá. Amennyiben a jogosultság megállapítására alapot adó körülményben változás történik, haladéktalanul intézkedni kell a jogosultság módosítására vagy visszavonására. Helyettesítés esetén, a helyettesítés idejére, a helyettesítő részére a helyettesített személy jogosultságait és

kötelezettségeit dokumentáltan delegálni kell. A kilépő alkalmazottak felhasználóneveit és hozzáférési jogosultságait kilépéskor azonnal deaktiválni kell, amelyet a „leszerelő lap” aláírásakor is dokumentálni kell. A munkaügyi elszámolásokat követően azonnal intézkedni kell a felhasználó azonosítójának, illetve jogosultságának törlésére az informatikai rendszerekből.

Fenti rendelkezések betartásának annak folyamatos ellenőrzését az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetőinek felelősség- és hatáskörébe utalom.

Dokumentumokhoz kapcsolódó védelmi intézkedések

28. E szabályzat vonatkozásában, dokumentumok alatt – függetlenül a megjelenési formájától – minden olyan információhordozót érteni kell, amely személyes adatot tartalmaz. Az ilyen dokumentumot ugyanolyan védelem illeti meg, mint magát a személyes adatot.
29. A munkafolyamatok során nyomtatással keletkezett hibás, vagy feleslegessé vált, aktualitását veszített listákat, táblázatokat, nyomtatványokat, képernyőkivonatokat, stb. bezúzás vagy darálás nélkül kidobni, elszállítani tilos.

IX.

Belső adatvédelmi tisztviselő

30. Az Intézetben egy fő belső adatvédelmi tisztviselő tevékenykedik, aki a parancsnok megbízása alapján, annak közvetlen alárendeltségében látja el feladatait. Távollétében az adatvédelmi tisztviselő-helyettes helyettesíti. A feladatok munkaköri leírásának mellékletében kerülnek részletesen meghatározásra.
31. A minősített adatok körében kezelt személyes adatok biztonságáért és megfelelő kezeléséért, valamint a szabályok betartásának ellenőrzéséért az Intézet biztonsági vezetője felel.
32. Az adatkezelést, adatfeldolgozást végző munkatárs felelős az általa végzett adatkezelés, adatfeldolgozás jogszerűségéért és annak dokumentálásáért, valamint az adatbiztonsági követelmények betartásáért az Utasítás IV. fejezet 15. pontban foglaltak alapján.

X.

Ellenőrzés

31. Az Intézetben folyó adatvédelemmel kapcsolatos szabályok betartásának ellenőrzésére jogosultakat az Utasítás XII. fejezet 75. pontja részletezi.
32. Az ellenőrzések végrehajtása:
 - a) évente a parancsnok,

- b) legalább évente az Intézet belső adatvédelmi tisztviselője (ellenőrzési terve a 14. melléklet alapján) az Intézet biztonsági vezetője a minősített adatok körébe tartozó személyes adatok vonatkozásában,
- c) legalább félévente informatikai osztályvezető az informatikai rendszeren történő adatkezelésekkel, a számítástechnikai adathordozók biztonságával, hozzáférési jogosultságok aktualizálásával, a jelszavak meghatározott időszakonkénti megváltoztatására vonatkozó kötelezettségek teljesítésével összefüggésben,
- d) évente az illetékes szakterületi vezetők a saját szakterületükön történő adatkezelések vonatkozásában. A szakterületek vezetői kötelesek rendszeresen ellenőrizni a szakterületük „publikus” mappájában lévő adatokat, hogy az aktuális adatvédelmi szabályoknak az oda feltöltött adatok megfeleljenek.

33. Az Intézet állományába tartozó ellenőrzésre jogosult személyek – ellenőrzési tervükben ütemezve - kötelesek a tárgykörben ellenőrzést végrehajtani, melynek tapasztalatait a Robotzsaru programban kell rögzíteni. Az ellenőrzést végrehajtó személy hiányosság észlelése esetén a felmerült hiányosságok megszüntetésére saját hatáskörben kell intézkedni és annak eredményét jelenteni kell az Intézet parancsnokának. Amennyiben az ellenőrzés a BvOP-t, vagy több bv. szervet érintő hibát vagy hiányosságot tár fel, akkor azt, a megoldási javaslattal együtt, fel kell terjeszteni a BvOP belső adatvédelmi tisztviselője részére, aki jelentést és javaslatot tesz az országos parancsnok részére.

X.a.

Eljárás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság fellépése, ellenőrzése esetén

34. Az eljárásrendet az Utasítás IX. fejezete tartalmazza.

X.b.

Az adatvédelmi incidens kezelése

35. Az eljárásrendet az Utasítás VIII. fejezete tartalmazza.

X.b.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat

36. Valamennyi új, vagy a korábbiaktól eltérő adatkezelést előíró vagy eredményező jogszabály vagy belső szabályozó eszköz, eljárásrend, eszköz vagy technológia bevezetését vagy változását megelőzően, az előkészítés során az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy a tervezett adatkezelésnek várhatóan milyen hatásai lesznek az érintettek alapvető jogai érvényesülésére (a továbbiakban: előzetes kockázatbecslés)

37. A hatásvizsgálatot az Utasítás VI. fejezetében foglaltak figyelembevételével kell elvégezni.

XI.

Tájékoztatás, nyilatkozatok beszerzése

38. Az adatkezelési tájékoztatással kapcsolatban az Utasításban foglaltak az irányadók. A tájékoztatás (érintett hozzáféréshez való jogának gyakorlása) iratmintái jelen intézkedés 3. és 3/a. melléklete.
39. A személyi állomány, valamint azok hozzátartozói vonatkozásában az adatkezelés megkezdése előtti előzetes tájékoztatást az érintett hozzáféréshez való jogának gyakorlásáról és a nyilatkozat (1. és 4. melléklet) beszerzését az Intézet Személyügyi és Szociális Osztálya végzi.
40. A befogadásra kerülő fogvatartottat a befogadást végrehajtó személy tájékoztatja az adatkezelésről, az Utasítás 39-es pontjában felsorolt adattartalommal. Az erre vonatkozó írásos, az érintett hozzáféréshez való jogának gyakorlásáról szóló tájékoztatást átadja a befogadásra kerülő személy részére, aki annak átvételét aláírásával igazolja.
41. Az érintett személy hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén az érintett teljes körű tájékoztatása, hozzájárulásának beszerzése az adatkezelő szervezeti egység, illetve felelős személy feladata.
42. Pályázati programok végrehajtása során a nyilatkozatokat a projekt vezetőnek, vagy az egyes projektelemek végrehajtó személyeknek kell beszerezniük.
43. Fogvatartottak hozzátartozóinak adatkezeléséhez szükséges nyilatkozatok (12. melléklet) beszerzéséért és kezeléséért az illetékes reintegrációs tiszt a felelős.
44. Sajtóügyekben a tájékoztatást és a nyilatkozatok beszerzését az Intézet sajtóreferense végzi.

XII.

Dokumentumok kezelése, a megsemmisítési, selejtezési rend

45. A dokumentumok kezelése során biztosítani kell az iratkezelési szabályok betartását a következő eltérésekkel:
- a) személyes adatot tartalmazó iratot továbbítani kizárólag zárt borítékban (csomagolásban) lehet,
 - b) személyes adat vagy azt tartalmazó bármely adathordozón megjelenő dokumentum úgy továbbítható, hogy a továbbítás útja nyomon követhető (ellenőrizhető), illetve a jogosulatlan megismerés kizárható legyen;
 - ba) papíralapú dokumentum továbbítása esetén, a borítékon az „sk felbontásra” vagy „saját kezű felbontásra” jelzést kell szerepeltetni,
 - bb) postai szolgáltatás igénybe vétele esetén – előzőek mellett - a „tértivevényes” szolgáltatást is igénybe kell venni,

bc) elektronikus továbbítás esetén is biztosítani kell, hogy a címzethez érkezés (címzett általi átvétel) hitelesen bizonyítható legyen. Más, a címzettől különböző hozzáférő esetén a megismerést gátolni kell.

46. Az adott ügy elintézését szolgáló adatkezelés esetén az adatok az ügy alapjául szolgáló irat (akta) selejtezéséig kezelhetők. A személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások általános megőrzési ideje 25 év, a személyügyi szakterület nyilvántartásának megőrzési ideje a jogviszony megszűnésétől számított 50 év.
47. A nyilvántartások és azok alapjául szolgáló dokumentumok megőrzési ideje eltérő nem lehet. A dokumentum irattárba tétele előtt és a selejtezés előtt is meg kell győződni arról, hogy az ügyre vonatkozó selejtezési idő nem rövidebb-e a benne foglalt személyes adat megőrzési idejénél. Eltérő selejtezési idők esetén a hosszabbat kell figyelembe venni.
48. Személyes adatot tartalmazó irat vagy nyilvántartás az iratkezelési szabályok szerinti eljárásrendben, az ott meghatározott dokumentálás mellett selejtezhető és semmisíthető meg. Az adathordozó esetleges újrafelhasználása esetén az általa hordozott, tartalmazott információt, újrafelhasználásra való átadás előtt, helyreállíthatatlanul felismerhetetlenné kell tenni. Erről és az átadásról is jegyzőkönyvet kell felvenni.
49. Papír alapú vagy elektronikus levelet, amennyiben azt több személy kapja meg, az Intézetén kívülre úgy kell továbbítani, hogy abból (elektronikus) címük a többi címzett számára ne válhasson ismertté.

XIII.

Betekintés

50. Az érintett, a róla nyilvántartott adatokba és iratokba – a személyügyi, az egészségügyi, illetve a büntetés-végrehajtási szabályok betartása mellett - betekinthes, 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 – betekintési nyilvántartó lapon - dokumentálni kell, amelyet a betekintő aláírásával igazol. (5. és 6.melléklet) 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.
51. Az adatkezelő a betekintés vagy másolat kiadásának megtagadását köteles megindokolni. A megtagadott kérelmekről külön nyilvántartást kell vezetni az alábbi tartalommal
- a) betekintést/másolatot kérő neve, rendelkezésre álló azonosító adatai,
 - b) kérelem kelte,
 - c) betekintés/másolat tárgya,
 - d) elutasítás indoka.

52. Az adott személy személyi dossziéjában (személyügyi, fogvatartotti vagy egészségügyi) is jelölni kell a betekintéseket a „betekintés nyilvántartó lap” vezetésével (5. melléklet), amennyiben a személyi anyagba való betekintés nem kifejezetten az adott szakterületre vonatkozó munkaköri kötelezettségből adódik.
53. Nyilvántartott adatokba történő betekintési kérelem esetén a betekintés lebonyolítása, dokumentálása, „betekintés nyilvántartó lap” vezetése, megtagadott kérelmekről külön nyilvántartás vezetése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adott nyilvántartást kezelik.
54. Az Intézethez érkező adatközlés iránti megkeresést (kérelmet) szintén a nyilvántartást vezető szervezeti egységnek kell megválaszolnia. A megkeresés teljesítéséről – az érintett szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján – az Intézet parancsnoka dönt. A megkeresés előzetes véleményezésre az Intézet belső adatvédelmi tisztviselője felé továbbítható. Magyarországon kívüli adatszolgáltatást a BVOP nyilvántartási szakterülete felé kell továbbítani.
55. Az illetékes, adattovábbítást intéző szakterületeknek elektronikus adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni, illetve iktatni az Utasításnak megfelelően.
56. A betekintéseket, adattovábbításokat az érintett személy személyi dossziéjában (személyügyi, egészségügyi anyag, fogvatartottak esetében reintegrációs nyilvántartás, egészségügyi anyag) külön nyilvántartó lapon kell vezetni.
57. A személyes adatok megfelelő szintű biztonságának biztosítása érdekében az egyes adatkezelésekhez a hozzáférési jogosultságot a jogosult eljárójának személyre szólóan kell megállapítani, figyelemmel a kijelölt vagy felhatalmazott személy beosztására és az ahhoz kapcsolódó jogszabályban meghatározott feladatra. A jogosultságot az érintett munkaköri leírásában is rögzíteni kell. Amennyiben a jogosultság megállapítására alapot adó körülményben változás történik, haladéktalanul intézkedni kell a jogosultság módosítására vagy visszavonására.
58. A jogosultságot megállapító vezető köteles gondoskodni arról, hogy a betekintési és hozzáférési jogosultságok a személyzeti változásokkal összhangban aktualizálásra kerüljenek. A személyi állomány tagja jogviszonyának megszűnése esetén legkésőbb az érintett utolsó munkában töltött napján intézkedni kell a betekintési és hozzáférési jogosultságok visszavonására. A leszerelő lap mindaddig nem írható alá, amíg a betekintési, illetve hozzáférési jogosultság visszavonásának tényét a leszerelő lap szignálásával az arra hatáskörrel rendelkező szakterületek nem igazolták.
59. A közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos szabályokat az Utasítás 55. pontja szabályozza.

XIV.

Adattovábbítás

60. 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.
60. 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.
61. 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.
62. Az adattovábbítás engedélyezésének elutasításáról indoklással ellátott írásbeli értesítést kell küldeni, amelyről egy másolati példány megküldésével az adott szerv belső adatvédelmi tisztviselőjét is tájékoztatni kell.
63. Bv. által kezelt személyes adatot Magyarországon kívüli hatóság vagy szervezet, kivételes esetben magánszemély részére kizárólag a BvOP érintett szakterülete továbbíthat. Ezen adattovábbításokat is rögzíteni kell az adattovábbítási nyilvántartásban.
64. A megkereséseket a nyilvántartást vezető szervezeti egységnek kell megválaszolni (kivéve a Magyarországon kívüli adatszolgálat, amelyet a BvOP nyilvántartási szakterülete válaszol meg), illetve a válasz elkészítése az egyébként feladatkörrel rendelkező szakterület adatszolgáltatása alapján történhet.
65. A megkeresésben megfogalmazott információ- illetve adatszolgáltatás kérés megfelelő szakterülethez vagy más bv. szervhez illetékességből történő átirányításáról az ügyintéző gondoskodik. Azokban az esetekben, amikor az adatigénylés olyan személyes adatra vonatkozik, amelynek nem a Bv. az adatkezelője, az adatkérőt erről tájékoztatni kell. Amennyiben ismert az adatkezelő, akkor – az adatkérő egyidejű tájékoztatása mellett – a kérelmet meg kell küldeni a hatáskörrel rendelkező szerv részére. A harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelemre adandó választ az adatkezelő szerv vezetője vagy az általa erre írásban felhatalmazott vezető kiadmányozza.
66. 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 azonosítottaknak kell tekinteni.
67. Az adattovábbításról és adatszolgáltatásról manuális, vagy elektronikus adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni (8. melléklet). A törvényi előíráson 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. A törvényi előíráson alapuló, rendszeres adatszolgáltatásokat is dokumentálni kell a küldő és a fogadó oldalán is. Az ilyen jellegű adattovábbításokért a továbbító szervezeti egység vezetője, mint kiadmányozó a felelős. A szakterületei kötelesek továbbá a szolgáltatott személyes adatról személyi állomány tagjára vonatkozóan annak személyi anyaggyűjtőjében, fogvatartott esetében annak fogvatartotti (reintegrációs) anyagában köteles nyilvántartást vezetni (8/a. melléklet).

68. Az adattovábbítási nyilvántartási kötelezettségnek való megfelelés, valamint az érintett tájékoztatási kötelezettségének teljesítése érdekében, bármely jogcímen végrehajtott személyes adat továbbítását az adatkezelő szerv egészére vonatkozóan külön, önálló csoportszámra kell iktatni. Ezek esetében a tárgymezőben a "személyes adat továbbítása" vagy a "személyes adat továbbításának megtagadása" megjelölés szerepel. Külön csoportszám alkalmazható a személyi állomány és a fogvatartottak személyes adatainak továbbítására.

69. Az adattovábbítási nyilvántartás tartalmi elemei:

- a) „ki fért hozzá az adatokhoz” – az adatátvevő (adatkérő) azonosításához szükséges adatok (minimálisan név, cím),
- b) adattovábbítás jogalapja,
- c) „milyen célból” – az adatátvevő által megjelölt cél,
- d) „mikor történt az adathozzáférés” – az adattovábbítás időpontja,
- e) „kinek az adatához történt hozzáférés” – a kérelemben vagy igény benyújtásában megjelölt személy természetes azonosító adatai,
- f) „milyen adathoz fértek hozzá” – valamennyi, az adattovábbításban szereplő adat fajtája és maga az adat,
- g) Az adattovábbítás elutasítása (megtagadása) esetén rögzíteni kell továbbá az elutasítás konkrét indokát.

70. Az adott személy személyi dossziéjában (személyügyi, fogvatartotti vagy egészségügyi) is jelölni kell az adattovábbításokat külön nyilvántartó lap vezetésével (8/a. melléklet), és az adattovábbítások másodpéldányának dossziéba helyezésével.

71. Személyes adatokról telefonon vagy egyéb, nem ellenőrizhető és dokumentálható módon felvilágosítás semmilyen formában nem adható.

XV.

Közvetlen adathozzáférés biztosítása

72. Az Intézet elektronikus adatbázisából a személyi állomány, valamint a fogvatartotti adatokhoz együttműködési megállapodás alapján – jogszabályokban meghatározott feladatainak teljesítése érdekében - közvetlen hozzáférést biztosít az Ipoly Cípgyár Kft. munkaügyi szakterülete, valamint Biztonsági vezetője részére.

XVI.

Az adatkezelés speciális szabályai

73. Az Intézetben adatkezelési tevékenységet az Utasításban rögzítettek alkalmazásával kell végezni. Az egyes szakterületek vonatkozásában az alábbi részletszabályokat határozom meg.

Személyügyi szakterület vonatkozásában

74. A szakterület által vezetett toborzási adatbázisban a nyilvántartási céllal lefűzött pályázatokat, a megőrzési időn belül egységesen személyenként kell nyilvántartani úgy, hogy a pályázati anyaghoz csatolt végzettséget, képzettséget, egyéb releváns információt közlő okiratok, dokumentumok másolati példányaait az anyag többi részétől elválasztani nem lehet. A személyügyi szakterület adatvédelmi tájékoztatóját – melyet a felvételi eljárás megindításakor kötelező az érintett részére átadni, illetve a tájékoztatót megtenni. A tájékoztatót az intézkedés 4. melléklete tartalmazza.
75. A személyi anyagba (személyes adatokba történő) betekintéssel kapcsolatban az 5. mellékletben szereplő betekintési lapot kell alkalmazni.

Fogvatartotti adatok

76. A fogvatartotti adatok kezelése az általános részben foglalt szabályok érvényesítése mellett, jelen fejezetben foglalt kiegészítések betartásával történhet, figyelemmel különösen a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL törvény, a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény (Bvsztv.), a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. tv, a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. tv. (Bny. tv.), valamint a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbírság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII.19.) IM rendelet és a szabadságvesztés és az elzárás kezdő és utolsó napjának megállapításáról szóló 9/2014. (XII.12.) IM rendelet előírásaira.

77. A kezelt fogvatartotti adatok

Az Intézet a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtására vonatkozó adatokat, továbbá a végrehajtással összefüggésben az elítéltre vagy az egyéb jogcímen fogvatartottra vonatkozó következő személyes adatokat kezeli:

- a) a büntetőügyben eljáró bíróság, ügyészség megnevezésére, határozatának számára és keltére, jogerőre emelkedésének napjára, a kiszabott büntetés, alkalmazott intézkedés nemére, tartamára és mértékére, az előírt magatartási szabályra vagy kötelezettségre, a bűncselekmény Btk. szerinti megnevezésére és minősítésére, az elkövetői minőségre, valamint a bűnisméltésre vonatkozó adatokra, kényszerintézkedés esetén az eljáró bíróság, ügyészség megnevezésére és az ügyszámra, az ezzel kapcsolatos valamennyi határozat keltére, jogerőre emelkedésének napjára, továbbá a kényszerintézkedés tartamára,

- b) az elítélt, vagy az egyéb jogcímen fogvatartott természetes személyazonosító adataira, nemére, állampolgárságára, – hontalan személy esetén – a hontalansága tényére, valamint lakcímére, katonai elítélt esetén annak rendfokozatára, valamint állományilletékes alakulata vagy testülete megnevezésére és címére,
- c) az elítélt vagy a kényszerintézkedés hatálya alatt álló családi állapotára, iskolai végzettségére és szakképzettségére, a kényszerorvosi kezelés családi állapotára,
- d) az elítélt vagy az egyéb jogcímen fogvatartott törvényes képviselőjének, meghatalmazott vagy kirendelt védőjének, jogi eljárásban eljáró képviselőjének, valamint a kényszerorvosi kezelés házastársának, továbbá nem magyar állampolgárságú fogvatartott esetén az állampolgársága szerinti diplomáciai vagy konzuli képviselő eljáró tagjának családi és utónevére, továbbá – ha azokat megadja – a levelezési címére, telefonszámára, illetve e-mail címére,
- e) az elítélt vagy az egyéb jogcímen fogvatartott részére kiállított, a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány és járművezetéstől eltiltás hatálya alatt álló esetében a vezetői engedély okmányazonosítójára és érvényességi idejére, továbbá az okmányt kiállító hatóság megnevezésére,
- f) a szabadságvesztés és az elzárás hatálya alatt álló arcképmására, társadalombiztosítási azonosító jelére, az egészségügyről szóló törvényben meghatározott egészségügyi adataira (a továbbiakban: egészségügyi adat), esetleges káros szenvedélyeire, szociális helyzetére, így különösen családi körülményeire, valamint jövedelmi és vagyoni körülményeire vonatkozó adataira, a választójoggal nem rendelkező elítélt személyi azonosítójára, valamint a végrehajtás helyére, kezdő és befejező időpontjára,
- g) a közérdekű munkára ítélt társadalombiztosítási azonosító jelére, egészségügyi adataira, szociális helyzetére, foglalkozására, munkahelyére, munkarendjére és tanulói jogviszonyára, tanulmányi rendjére, valamint családi körülményeire vonatkozó adataira, továbbá – ha azokat megadja – a levelezési címére, telefonszámára, illetve e-mail címére, valamint a végrehajtás helyére, kezdő és befejező időpontjára, valamint a ledolgozott napok számára,
- h) a közügyektől eltiltott esetén a népképviselői szerv testületében vagy bizottságában korábban betöltött tagságára, civil szervezetben betöltött vezetői tisztségére, köztestületben vagy közalapítványban viselt tisztségére, volt katonai rendfokozatára, volt belföldi vagy külföldi kitüntetésére, a hivatalos személyi minőséget korábban megalapozó jogviszonyára, törvényben kihirdetett nemzetközi szerződéssel létrehozott szervezet közgyűlésébe, testületébe történt korábbi delegálására vonatkozó adataira, illetve az arra vonatkozó adatokra, hogy korábban védőként vagy jogi képviselőként járt el,
- i) a kényszerintézkedés hatálya alatt álló arcképmására, társadalombiztosítási azonosító jelére, egészségügyi adataira, esetleges káros szenvedélyeire, valamint a végrehajtás helyére, kezdő és befejező időpontjára,
- j) az elítélt vagy az egyéb jogcímen fogvatartott jogai gyakorlásához és kötelezettségei teljesítéséhez szükséges további személyes adatokra, különösen az egészségügyi állapotára, esetleges káros szenvedélyeire vonatkozó vagy a büntető személyes adataira,
- k) az elítéltnak vagy az egyéb jogcímen fogvatartottnak a végrehajtással összefüggésben keletkezett kártérítési és egyéb fizetési kötelezettségére, kártérítési igényére vonatkozó adatokra és a keresményét terhelő fizetési kötelezettségekre,

- l) a büntetések és az intézkedések végrehajtására vonatkozó adatokra, így különösen a végrehajtás elhalasztásával, a végrehajtás kezdő és befejező időpontjával, a fogatartás helyével és körülményeivel, a jutalmazással és a fenyítéssel, a végrehajtás félbeszakításával és annak okával, valamint a büntetés végrehajtását kizáró ok vagy végrehajtási akadály bekövetkezésével kapcsolatos adatokra,
- m) pártfogó felügyelői vélemény, környezettanulmány, megelőző pártfogó felügyelői vélemény vagy jelentés készítése esetén a terhelt családi állapotára, iskolai végzettségére, szakképzettségére, foglalkozására, munkahelyére vagy tanulói jogviszonyának adataira, egészségügyi adataira, esetleges káros szenvedélyeire, szociális helyzetére, így különösen családi körülményeire, lakáskörülményeire, valamint jövedelmi és vagyoni körülményeire vonatkozó adataira, valamint a sértett azon személyes adataira, amelyek a részére adandó jóvátételhez szükségesek, fiatalkorú esetén tanulmányi eredményeire, az oktatási intézményben tanúsított magaviseletére, pedagógiai jellemzésére,
- n) a büntetőeljárásban vagy az elítélttel kapcsolatos egyéb – bírósági, ügyészségi, közjegyzői, közigazgatási – eljárásban keletkezett azon iratokra, amelyeket jogszabály rendelkezése alapján a végrehajtásért felelős szerv részére meg kell küldeni,
- o) a szabálysértési elzárás hatálya alatt álló arcképmására, társadalombiztosítási azonosító jelére, egészségügyi adataira, esetleges káros szenvedélyeire, valamint a végrehajtás helyére, kezdő és befejező időpontjára.

78. Az elítélt vallási hovatartozására vonatkozó különleges adatokról az Intézet nem vezethet nyilvántartást, az ezzel kapcsolatos adatokról tájékoztatást nem adhat.

79. Az elítélt kapcsolattartása azt követően kerülhet engedélyezésre, ha az általa megjelölt személy, írásban hozzájárul ahhoz, hogy személyes adatai az Intézet nyilvántartásában szerepeljenek (4. melléklet).

80. Az adatok kezelésének célja

- a) a büntetőügyben eljáró bíróság ítéletében foglalt büntetés és intézkedés végrehajtásának elősegítése,
- b) bűnmegelőzési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási és nemzetbiztonsági érdekek védelme,
- c) az érintett jogai gyakorlásának elősegítése, valamint,
- d) mások jogainak és biztonságának védelme

81. Az adatok tárolásának módjai

- a) manuális
- b) elektronikus

82. A manuális adattárolás a fogvatartottak végrehajtás során keletkezett és bűnügyi nyilvántartási adatainak zárt helyen történő kézzel írt, nyomtatott formában rendszeresített iratgyűjtőben történő tárolása, ami az erre kialakított irattárban (élő és ún. holt) történik.

83. A jelenlévő fogvatartottak anyagait a bűnügyi nyilvántartó a saját részére kialakított zárható helyen tárolják az iratkezelési szabályzat előírásainak megfelelően.

84. Személyes adatok elektronikus adattárolása kizárólag a BvOP által erre rendszeresített adatbázisban valósítható meg. Ettől csak adatfeldolgozó igénybevétele esetén lehet eltérni, a törvényi- és jelen Szabályzat keretei között megkötött szerződés, együttműködési megállapodás mellett.

85. Betekintési rend a fogvatartottakról nyilvántartott adatokba

- a) Nem hozható a fogvatartott tudomására a fogvatartás biztonságát érintő azon adat, mely olyan intézkedéssel kapcsolatban keletkezett, amelyet a fogvatartott törvényi rendelkezés következtében eltérni köteles, továbbá az az adat, amellyel kapcsolatban olyan jelzés elhelyezését kérték, hogy arról meghatározott ideig nem szolgáltatható információ. A fogvatartott szabadulásakor a minősített adat kivételével, jelzés esetén a határidő lejártá után kérésére ezeket az adatokat is megismerheti.
- b) A büntetés és az intézkedés végrehajtása során keletkezett iratokról másolat kiadását az elítélt, az egyéb jogcímen fogvatartott, a védő, illetve a fiatalkorú törvényes képviselője, valamint a kényszergyógykezelt házastársa vagy törvényes képviselője kérheti. Az iratokról a végrehajtásért felelős szerv legkésőbb a kérelem előterjesztésétől számított nyolc munkanapon belül másolatot ad ki. A másolat kiadásáért - az első alkalmat kivéve költségtérítés kérhető.
- c) A szabadságvesztés vagy elzárás büntetést töltő elítélt, illetve a javítóintézeti nevelés alatt álló személy munkáltatását biztosító gazdálkodó szervezet a munkáltatásban részt vevő természetes személyazonosító adatait és a büntetés-végrehajtási szervezet által alkalmazott nyilvántartási számát ismerheti meg és kezelheti.

86. A fogvatartottak adatainak továbbítása

Az adatok továbbítása az általános részben foglalt szabályok érvényesítésével történhet.

Bv. által kezelt személyes adatot Magyarországon kívüli hatóság vagy szervezet részére kizárólag a BvOP nyilvántartási szakterülete továbbíthat a vonatkozó törvényi előírások betartásával, a kijelölt minisztériumon keresztül.

A fogvatartott adatai személyazonosításra alkalmatlan módon statisztikai és tudományos célra felhasználhatók.

A fogvatartott bűnügyi nyilvántartási anyagában az adattovábbítás jelölése az adattovábbítások másodpéldányának anyagban történő elhelyezésével történik.

A pártfogó felügyelő a közérdekű munka és a pártfogó felügyelet végrehajtása, a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő a pártfogó felügyelet végrehajtása érdekében az érintett következő bűnügyi személyes adatait igényelheti és veheti át a bűnügyi nyilvántartó szervtől:

- a) a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Bnyt.) 11. § (1) bekezdés c)-l) pontjában és (2) bekezdésében meghatározott adatokat,

- b) a Bnytv. 16. § (1) bekezdés *c)*–*l)* pontjában és (2) bekezdés *m)* pontjában meghatározott adatokat, ha az érintettel szemben kényszergyógykezelést rendeltek el,
- c) a Bnytv. 23. § *c)* és *h)* pontjában meghatározott adatokat, ha a terhelttel szemben előzetes letartóztatást, lakhelyelhagyási tilalmat, házi őrizetet vagy ideiglenes kényszergyógykezelést rendeltek el.

Az átvett adatokat törölni kell, ha azokat a bünyügyi nyilvántartásból törölték, ha a közérdekű munkát vagy a pártfogó felügyeletet végrehajtották, vagy a közérdekű munka a pártfogó felügyelet végrehajtása megszűnt.

Az elítéltek, az egyéb jogcímen fogvatartottak, a vádemelés elhalasztása során pártfogó felügyelet alatt állók és az utógondozottak adatai – személyazonosításra alkalmatlan módon – statisztikai és tudományos célra felhasználhatók.

87. A befogadási eljárás során keletkező adatok

A befogadás alkalmával a fogvatartottat írásban tájékoztatni kell a személyes adatainak, illetve bünyügyi személyes adatainak kezeléséről. (2. melléklet)

Az eljárás során keletkező adatok:

- a) személyes adatok (név; anyja neve; születési hely és dátum),
- b) neme,
- c) állampolgársága,
- d) személyi azonosító száma,
- e) társadalombiztosítási azonosító száma,
- f) nyilvántartási szám,
- g) a visszaesés foka,
- h) családi állapot,
- i) gyermekek száma,
- j) bv. intézetbe kerülés módja,
- k) lakcím és tartózkodási hely megnevezése,
- l) digitális fényképfelvétel,
- m) nyilatkozat a kényszerítő eszközök használatának lehetőségéről, a tájékoztatás megtörténtéről és a tudomásulvételről,
- n) nyilatkozat az elterelés igénybevételéről,
- o) külföldi állampolgárságú fogvatartott esetén szándékának megfelelő nyilatkozat hazája külképviseletének értesítéséről,
- p) nyilatkozat jövedelemről és letéti pénzről a gyógyszerellátáshoz kapcsolódóan,
- q) eseti jelleggel nyilatkozat választáson népszavazáson történő részvételi jog gyakorlásáról,
- r) ujjnyomatlap,
- s) DNS mintavétel,
- t) egyéb, törvényben előírt adatokra vonatkozó nyilatkozatok,

88. Előzetes letartóztatottak esetén továbbá

- a) az elrendelő szerv megnevezése,
- b) a rendelkezés száma,
- c) keltezésének és lejáratának dátuma,
- d) a gyanú szerint elkövetett bűncselekmény megnevezése,
- e) értesítések a befogadás megtörténtéről,

89. Elzárás esetén

- f) a külön jogszabályban meghatározott befogadás alapjául szolgáló és végrehajthatósági záradékkal ellátott határozat adatai,
- g) felhívás az elzárás letöltésére,
- h) rendőri jelentés személyes szabadságot korlátozó kényszerintézkedésről,
- i) átkísérési utasítás,
- j) személyazonosító adatlap.

90. Elítéltek (pénzbüntetést helyettesítő szabadságvesztést, közérdekű munka átváltoztatása folytán megállapított szabadságvesztést továbbá elzárást töltő elkövetők befogadása) esetén

- a) elővezetés vagy elfogatóparancs vagy bírósági felhívás,
- b) rendőri jelentés személyes szabadságot korlátozó kényszerintézkedésről
- c) körözési irányító rendszerből kinyomtatott adatlap (KIR)
- d) átkísérési utasítás

91. A szabadságvesztés és elzárás, illetve szabálysértési elzárás kezdő és utolsó napjának megállapítása (fogamatba vétel) során keletkező adatok

- a) a végrehajtandó szabadságvesztést kiszabó hatóság megnevezése (I. és II. fok, ítélőtábla),
- b) az ítélet száma, jogerőre emelkedésének dátuma,
- c) az ítélet tartama, végrehajtási fokozata,
- d) rendelkezés a feltételes szabadságra bocsátás lehetőségéről,
- e) beszámítandó idő (előzetesben illetve házi őrizetben töltött),
- f) a szabadságvesztés kezdő és utolsó napja a feltételes szabadságra bocsátás dátumának megjelölésével,
- g) rendelkezés más ügyben kiszabott szabadságvesztésről,
- h) rendelkezés a mellékbüntetésről,
- i) eseti jelleggel a megszakított szabadságvesztések, végrehajtásában félbeszakított büntetések adatai,
- j) a külön jogszabályban meghatározott befogadás alapjául szolgáló és végrehajthatósági záradékkal ellátott határozat adatai,
- k) az elzárás kezdő és utolsó napja,
- l) eseti jelleggel az elzárás-félbeszakításának, felfüggesztésének adatai,
- m) DNS mintavételi adatlap (csak elítéltek esetében, a vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint),
- n) ujjnyomatlap (csak elítéltek esetében, a vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint),
- o) visszaesés foka.

92. A fogvatartottak kapcsolattartóinak a személyes adatait csak az érintett hozzájárulásával, addig és olyan formában kezelheti az Intézet, amit külön jogszabály meghatároz.
93. A fogvatartottak kapcsolattartói adatainak nyilvántartására és a nyilvántartott adatok harmadik fél részére történő továbbítására a Bv. sztv. 28/A. § -ának rendelkezései az irányadók. A kapcsolattartók adatait a fogvatartott szabadulását követően a manuális nyilvántartásból a reintegrációs tiszt törli, az erre vonatkozó dokumentumokat (13. melléklet) megsemmisíti.

Biztonsági szakterület

94. A biztonsági szakterület által kezelt fogvatartotti adatok köre (személyes azonosító adatokon túl)
- a) egyedi utasításokban foglalt, többletinformációk, magas biztonsági kockázatúak kártyája,
 - b) suicid kártyák
 - c) mutatókártya adatai (adategyeztetési céllal),
 - d) DNS mintavételi adatlap (adategyeztetési céllal),
 - e) ujjnyomatlap (adategyeztetési céllal),
 - f) kényszerintézkedésekről, eseményekről készült jegyzőkönyvek jelentések, az azokon szereplő egészségügyi adatok a sérülésekről,
 - g) az élethez való jog védelme érdekében szükséges egészségügyi adatok (pl.: suicid magatartás, fertőző betegségek),
 - h) biztonságtechnikai rendszer által rögzített adatok.
95. A biztonsági szakterület által, a személyi állomány vonatkozásában kezelt adatok köre a fogvatartási, biztonsági és bünyügyi nyilvántartási szakterületeken dolgozók vonatkozásában
- a) jelentések, feljegyzések,
 - b) szolgálati jegyek,
 - c) munkaköri leírások,
 - d) jegyzőkönyvek,
 - e) nyilatkozatok,
 - f) nyilvántartások
 - g) löeeredményt nyilvántartó kártya.
 - h) kiértesítéshez és mozgósításhoz szükséges személyes adatok.
96. Előzőeken túl kezeli az Intézet területére hivatalos vagy szolgálati ügyben belépő személyek, valamint a fogvatartottak kapcsolattartói (ügyvédek is) ki- és beléptetésének nyilvántartását.
97. Bv. Intézetbe bármilyen jogcímen belépőkről kérelemre, vagy megkeresés alapján - az Intézet területére belépő személyek nyilvántartására az iratkezelési szabályzatban meghatározott megőrzési idő tartama alatt - igazolás adható arról, mikor, mennyi ideig, milyen célból és melyik bv. intézetben tartózkodott. Az adatkérésnek (megkeresésnek) meg kell felelnie az általános követelményeknek.

Adatvédelmi feladatok a fogvatartottak szállítása során

98. A fogvatartottak szállítása során a küldő intézettől a fogadó intézetig történő megérkezésig adatkezelésre jogosult a küldő a fogadó és a szállítást lebonyolító, koordináló szakfeladat végrehajtásába bevont személyi állomány.
99. A szállítás során az abban érintett valamennyi bv. szerv jogosult a feladatellátáshoz szükséges adatokhoz hozzáférni.
100. A szállítás ideje alatt, harmadik fél részére teljes körű adatszolgáltatást csak a BvOP nyilvántartási szakterülete végezhet.
101. A szállítási feladat végrehajtása közben bekövetkezett esemény esetén az adatvédelmi rendelkezésekben meghatározott szabályokat maradéktalanul be kell tartani.
102. Rendkívüli esemény bekövetkeztekor adatszolgáltatásra illetve adattovábbításra az esemény felszámolásában érintett szakterületi vezető jogosult.

Kamera használata

103. Az Intézet területén zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus álló- és mozgókép rögzítésére alkalmas megfigyelőrendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) működik.
104. Az Intézet területén működő kamerarendszerek felvételei az Intézet külső és belső biztonsága, a bűnmegelőzés vagy bűnüldözés érdekében, valamint fegyelmi, etikai vétségek, a munkajogi- és munkavédelmi kötelezettségek elmulasztásának megelőzése és feltárása céljából - beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is -, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében használhatók.
105. A kamerafelvételek általános megőrzési ideje 30 nap. Ettől hosszabb őrzési időtartamot az Intézet parancsnoka határozhat meg, amely 60 napnál hosszabb nem lehet.
106. A kamerák az Intézet külső, közterületi megfigyelésére is használhatóak biztonsági és bűnmegelőzési céllal.
107. A felvételek bizonyítékként akkor használhatók fel, ha a fennálló körülmények valószínűsítik, hogy a jogvédelem és az állam büntetőhatalmi igénye más módszerrel nem érvényesíthető.
108. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kamerarendszer által rögzített felvétel érinti, a felvétel rögzítésétől számított húsz napon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy a felvétel ne kerüljön törlésre. Ebben az esetben a felvétel megőrzési idejét 30 nappal meg kell hosszabbítani.

109. A rögzített kép-, hang, valamint kép- és hangfelvételt - a jogszabályban meghatározott szabálysértési, bűnüldözési, igazságszolgáltatási, valamint nemzetbiztonsági célból - a nyomozó hatóság, a szabálysértési hatóság, az ügyészség, a bíróság, a nemzetbiztonsági szolgálatok, nemzetközi jogsegély keretében külföldi hatóság, jogainak gyakorlása érdekében az érintett, valamint a jogszabály alapján eljárás kezdeményezésére irányuló jogának gyakorlása érdekében harmadik személy részére lehet átadni. A továbbításra kizárólag törvényben meghatározott esetekben és a felvételre igényt tartó adatkezelési jogalapjának megjelölése után kerülhet sor.
110. A felvételek továbbítását az adattovábbítási nyilvántartásba be kell jegyezni. A felvételek egyéb megismeréséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a rögzített felvétel időköddal ellátott másolatát, az annak megismerésére jogosult személy nevét, továbbá az adatok megismerésének okát és idejét.
111. Bizonyítékként való felhasználás esetén a felvétel releváns részének hiteles másolatát dokumentáltan át kell adni az eljáró szerv vagy személy részére. Az Intézetben belüli felhasználás esetén az eljárás lezárását követően, az eljárás irataival együtt, annak selejtezéséig kell megőrizni.
112. A kamerák felvétele az Intézetben belül oktatási anyagként, bűnmegelőzési céllal, illetve a legjobb gyakorlat kialakítása érdekében felhasználható, erről a leendő munkatársakat a felvételi eljárás során tájékoztatni kell. Amennyiben a felvételen nem a Bv. állományába tartozó személy is felismerhető, az oktatási anyagban szereplők írásbeli hozzájárulása szükséges, vagy a személyeket a felvételen, arcuk kitakarásával, felismerhetetlenné kell tenni.
113. Az Intézet területére való belépésre szolgáló minden bejáratánál jól láthatóan elhelyezett, jól olvasható felirattal (táblával) fel kell hívni a figyelmet arra, hogy kamerarendszer működik, valamint arra, ha a felvételt az Intézet rögzíti.
114. A kamerafelvételek részletes kezelési és hozzáférési szabályait, ezek dokumentálását részletesen a „Balassagyarmati Fegyház és Börtön biztonsági rendszerének keretében működő zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus álló- és mozgókép rögzítésére alkalmas megfigyelőrendszer felvételeinek kezelési és hozzáférési szabályzata” tartalmazza. (9. melléklet)

Egészségügyi szakterület

115. Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.) Intézetnél történő végrehajtására - tekintettel arra is, hogy a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvényben foglaltak szerint egészségügyi szolgáltatónak minősül a külön jogszabály alapján egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosult természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli szervezet, így a fogva tartást végrehajtó bv. intézetek is - jelen szabályzatot a következők figyelembe vételével kell végrehajtani.
116. Jelen cím alkalmazásában használt fogalmakat az Eüak. 3. §-a alapján kell értelmezni.

117. Az Eüak. alkalmazásában a Bv-nél betegellátó:
- a) az Intézet orvosa, egészségügyi szakdolgozója (a továbbiakban: egészségügyi személyzet) és az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet ellátó egyéb személy,
 - b) parancsnok,
 - c) adatvédelmi tisztviselő (az Intézetnél az intézményvezető által e feladatra kinevezett vagy megbízott dolgozó),
 - d) egészségügyi adatvédelmi tisztviselő.
118. Egészségügyi adatot a meghatározott személyek kezelhetnek, továbbá az Eüak. 15/A. § tekintetében a hatósági jogkörrel eljáró munkavédelmi vezető, a büntetés-végrehajtási feladatok ellátása érdekében a parancsnok által az egészségügyi adatok kezelésével megbízott más személy (egészségügyi adatkezelők).
119. Egészségügyi és személyazonosító adat az Eüak. 4. §-ában meghatározott célból kezelhető.
- a) Az adatkezelő a tevékenysége során tudomására jutott egészségügyi adatot - munkakörétől, beosztásától függetlenül - orvosi titokként köteles kezelni. E titoktartási kötelezettség időbeli korlát nélküli és kiterjed az elhunyt személy egészségügyi adataira is. A titoktartási kötelezettség alól az Eüak. 7. § (2) bekezdése esetén van csak felmentés.
 - b) Az egészségügyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat a meghalt személyre vonatkozó adatokra is alkalmazni kell. [Eüak. 37. § (3) bek. alapján]
 - c) Az egészségügyi adatok kezelése valósul meg a betegjogok érvényesítése során is, ezért ezekre kiemelt figyelmet kell fordítani, így különösen
 - ca) egészségügyi ellátáshoz való jog,
 - cb) emberi méltósághoz való jog,
 - cc) tájékoztatáshoz való jog,
 - cd) önrendelkezéshez való jog,
 - ce) ellátás visszautasításának joga,
 - cf) egészségügyi dokumentáció megismerésének joga,
 - cg) orvosi titoktartáshoz való jog.
 - d) Az Intézet orvosi rendelőiben a gyógykezeléshez szükséges egészségügyi nyilvántartások (eü. törzslap, törzskönyv, zárójelentések, leletek stb.) tárolása során biztosítani kell, hogy az adatkezelőkön kívül más személy ne férhessen hozzá.
 - e) Ha a fogvatartott egészségügyi ellátása nem a büntetés-végrehajtás szervezetébe tartozó egészségügyi intézményben történik, a fogvatartott egészségügyi adatait az ellátó orvos kérésére rendelkezésre kell bocsátani. Így kell eljárni abban az esetben is, ha a fogvatartott egészségügyi ellátását a bv. intézetben a település orvosi ügyeleti- vagy mentőszolgálat orvosa végzi. Ezek tényét az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell.

- f) A gyógykezelés során a kezelést végző orvoson és az egyéb betegellátó személyeken kívül a következők lehetnek jelen
- fa) akinek a jelenlétéhez az érintett hozzájárul,
 - fb) az érintett emberi jogainak és méltóságának tiszteletben tartása mellett jelen lehet a bv. szolgálati jogviszonyban álló tagja, amennyiben a vizsgálatra illetve a kezelésre olyan személy esetében kerül sor, aki a büntetés-végrehajtási intézetben fogva van, és a gyógykezelést végző betegellátó biztonsága, illetve szökés megakadályozása céljából erre szükség van [Eüak. 14. § (1) bekezdés c) pontja figyelembe vételével]
- g) Egészségügyi adatokról tájékoztatást kaphat, illetve betekinthez
- ga) az érintett,
 - gb) az érintett által írásban felhatalmazott személy az Eüak. 7. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak,
 - gc) az Eüak. 7. § (4) bekezdés b) pontjában felsoroltak,
 - gd) az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, élettársa az Eüak. 7. § (5) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén,
 - ge) az érintett halála esetén az Eüak. 7. § (7) bekezdésében,
 - gf) az érintett választott háziorvosa, kivéve ha ezt az érintett kifejezetten megtiltja,
 - gg) az igazságügyi orvosszakértő,
 - gh) a kezelőorvos az adott kezeléssel kapcsolatban,
 - gi) kutatók, külön engedély alapján,
 - gj) az Intézet jogi képviselőjét ellátó személy a peres eljáráshoz szükséges és elégséges mértékben.
- h) Egészségügyi adat továbbításának szabályai:
- ha) Egészségügyi adat akkor továbbítható, ha
 - haa) ahhoz az érintett, illetve törvényes képviselője hozzájárult,
 - hab) az törvény előírása alapján kötelező,
 - hac) az egészségügyi ellátóhálózaton belül, ha az adattovábbítás az Eüak. 4. § (1)-(3) bekezdéseiben foglalt célból történik,
 - had) a gyógykezelés érdekében fontos adatok az Eüak. 4. § (1) bekezdés szerinti adatkezelés és adatfeldolgozás esetén, ha az adat az érintett betegségével kapcsolatba hozható,
 - hae) a választott háziorvos részére az Eüak. 4. § (1) bekezdésében foglalt cél érdekében, amennyiben az adattovábbítást az érintett nem tiltotta meg,
 - haf) egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv részére írásbeli megkeresés alapján továbbítható adat az Eüak. 23-27. §-a szerint.

hb) Egészségügyi nyilvántartás, adat bármilyen célú továbbítása lezárt borítékban történhet. A borítékra "Egészségügyi adatok" feliratot, valamint az érintett nevét és természetes azonosítóját kell ráírni. A boríték felnyitására a felsorolt adatkezelők jogosultak.

hc) Az előző pont nem érinti az informatikai eszközön tárolt és továbbított egészségügyi adatokat, azonban az adatvédelmet az Infotv. előírásainak megfelelően ez esetben is biztosítani kell.

h)

A betekintés és az adattovábbítás nyilvántartása

ia) Az egészségügyi adatokba betekintőkről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza

- iaa) betekintő nevét,
- iab) kinek az adataiba történt a betekintés,
- iac) betekintés célját,
- iad) betekintés időpontját,
- iae) betekintési engedély számát (különösen kutatási kérelem esetén),
- iaf) betekintési kérelem elutasítása esetén annak ügyiratszámát és indokát.

ib) Adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni minden olyan adattovábbításról, amely kérelem vagy igénylés alapján történik, az alábbi tartalommal

- iba) adattovábbítás címzettje,
- ibb) adattovábbítás jogalapja,
- ibc) adattovábbítás módja,
- ibd) adattovábbítás időpontja,
- ibe) kinek az adatait továbbították,
- ibf) továbbított adatok köre,
- ibg) adattovábbítás megtagadása esetén annak ügyiratszámát és indokát.

ic) Az adattovábbítási nyilvántartásban nem kell tételesen feltüntetni a jogszabály alapján rendszeresen teljesített, nagyszámú adatalanyt érintő adatszolgáltatásokat, azonban a nyilvántartás elején azokat meg kell nevezni a pontos jogszabályi hivatkozással együtt.

id) Az adatokba való betekintést vagy azok továbbítását az egészségügyi dokumentációban is jelezni kell.

i)

Egészségügyi dokumentációk megőrzési ideje

- ja) egészségügyi dokumentáció: 30 év,
- jb) zárójelentés: 50 év,
- jc) képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel: 10 év,
- jd) a c) pontban szereplő felvételtől a lelet: 30 év,

- je) egészségügyi adatokra vonatkozó betekintési és adattovábbítási nyilvántartás: 20 év
 - jf) Az egészségügyi adatokba való betekintés, illetve az azokból történő adattovábbítás az a)-d) pontokban foglalt megőrzési idő alatt biztosított. Az e) pontban szereplő nyilvántartást az utolsó bejegyzéstől számított 20 évig kell megőrizni,
 - kg) A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében - amennyiben indokolt - az adatok továbbra is nyilvántarthatók és megőrizhetők,
 - jh) Egészségügyi adatot tartalmazó dokumentáció kizárólag az Eüak. 30. §-ában foglalt, illetve a Kormány által erre kijelölt levéltáraknak adható át.
- k) Az olyan szervezeti egységben, ahol az egészségügyi adatkezelők száma meghaladja a 20 főt, az parancsnok az Eüak. 32. § (2) bekezdés f) pontja alapján egészségügyi adatvédelmi tisztviselőt is köteles kijelölni.
- l) Adatvédelmi szempontból is alkalmazni kell az egészségügyi dolgozók szakmai kamarájának etikai kódexének előírásait.
- m) Az Egészségügyi ellátás során tanúsítandó bizalmas adatkezelésre vonatkozóan
- ma) A fogvatartott és a kényszerintézkedés hatálya alatt álló személy alapvető joga, hogy a rá vonatkozó egészségügyi információt bizalmasan kezeljék és titokban tartsák (lásd: betegjogok és orvosi titoktartás).
 - mb) Együtt kell érvényesíteni az általános adatvédelmi, az egészségügyi adatvédelmi, az orvosi titoktartási és a vonatkozó orvosi etikai szabályokat, kiemelt figyelemmel a kiszolgáltatott helyzetű páciensekre.
Kiszolgáltatott helyzetű fogvatartottak adatvédelmi szempontból az Intézetben különösen fiatakorúak, az olyan személyek, akik nem rendelkeznek önálló döntéshozási képességgel, pszichiátriai kezelésben részesültek, szellemi fogyatékkal élők,
 - mc) A fogvatartottak egészségügyi önrendelkezési joga a fogvatartás biztonsága érdekében, közegészségügyi- és járványügyi érdekből a szükségesség és arányosság elvének figyelembe vétele mellett korlátozható.
 - md) Az egészségügyi adatok kutatását az Intézet vezetője engedélyezi.
Minden adatbázis alapú kutatást etikai vizsgálatnak kell alávetni. A kutatási etikai bizottság tagjai a parancsnok, parancsnok-helyettes, intézmény belső adatvédelmi tisztviselője
 - me) Multidiszciplináris team hozható létre az Intézetben belül a különböző szakterületek között, egyedi ügyek elbírálására. A Multidiszciplináris team-ek tagjaival egészségügyi adat csak az orvosi titoktartási kötelezettség írásbeli vállalása és betartása mellett osztható meg.

A közérdekű adatok közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályozása

120. Az Intézet köteles a büntetés-végrehajtási szervezet honlapján (<http://www.bv.gov.hu>) a 11. melléklet szerinti adatokat közzétenni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében meghatározott közlési és megőrzési időpontok szerint.
121. A közérdekű adatok közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályozásáról az Utasítás rendelkezik.
122. Az Intézet tekintetében a közzéteendő adatok vonatkozásában a parancsnok a felelős, az adatszolgáltatást a kiemelt főreferens végzi.
123. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése az alábbiak szerint történik:
- a) A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton terjeszthető elő kérelem.
 - b) A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt beérkezését és nyilvántartásba vételét követően haladéktalanul át kell adni az adatot kezelő büntetés-végrehajtási szerv vezetőjének, aki köteles gondoskodni a megkeresés határidőben történő megválaszolásáról.
 - c) 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.
 - ca) Ha az Intézet az igény teljesítését megtagadja, arról annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
 - cb) Amennyiben az igényelt adat kezelője nem az Intézet, úgy azt haladéktalanul köteles továbbítani 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 az Intézet értesíti.
 - cc) 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.
 - cd) Amennyiben az igénylő kötelezően közzétett adat megismerésére irányuló kérelmet terjeszt elő, ennek tényéről - az adathoz való hozzáférési hely megjelölésével - az igénylőt tájékoztatni kell.
 - ce) Az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kaphat. A másolat készítéséért a felmerült költség mértékéig az Intézet a mindenkor hatályos önköltség számítási

szabályzatban meghatározottaknak megfelelően díjat állapít meg, amelynek összegéről az igénylőt előzetesen tájékoztatni kell. A másolat kiadása a szolgáltatási díj megfizetését követően történik.

- cf) Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. Az adatok törlése az Intézet feladata.
- cg) Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közlése ne járjon mások jogainak vagy törvény alapján korlátozottan megismerhető adatok bizalmasságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok.
- ch) 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.

124. Az elutasított kérelmekről, azok indokairól az Intézet nyilvántartást vezet, melyet tárgyév végén összesíteni kell. Az összesített táblázatot az adatvédelmi jelentéssel együtt kell a BVOP felé továbbítani.