



II. AGGLOMERÁCIÓS KÖZPONT
BUDAPESTI FEGYHÁZ ÉS BÖRTÖN TELEPHELYE
SOMOGY VÁRMEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

**A Somogy Vármegyei Büntetés-végrehajtási Intézet
Parancsnokának**

INTÉZKEDÉSE

**a Somogy Vármegyei Büntetés-végrehajtási Intézet
Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról**

Figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A.§ (3) bekezdésére, illetve a Büntetés-végrehajtási Szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20.) BVOP utasítás 15. pontjára, az alábbi intézkedést bocsátom ki:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Somogy Vármegyei Büntetés-végrehajtási Intézetben (a továbbiakban: Intézet) folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, mely természetes személy adataira, (ideértve a különleges, genetikai, biometrikus, egészségügyi, bűnügyi személyes adatokat, stb.) vonatkozik.
2. Az intézkedés hatálya kiterjed a személyi állomány valamennyi tagjára, aki munkaköri vagy szolgálati feladatainak ellátása során személyes adatot kezel.
3. Az intézkedés kiadásának célja, az Intézet tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapjogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülésének biztosítása, illetve a személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása.

II. FEJEZET

Az adatkezelés jogalapja, alapvető szabályai

4. A személyes adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendeletében (a továbbiakban: GDPR), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info tv.) meghatározott alapelvek, valamint a Büntetés-végrehajtási Szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20.) BVOP utasítás (a továbbiakban: BVOP utasítás) figyelembevételével történik.
5. Az Intézetnél kezelt adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés ellen.

6. Az Intézet által kezelt személyes adatokról, különösen fogvatartotti személyes adatokról telefonon nem adható ki felvilágosítás.
7. Munkaidőn kívül személyes adatot tartalmazó vagy arra utaló iratot, dokumentumot nem lehet elől hagyni, azt el kell zárni.
8. A kulcsdobozt csak a kulcsdobozon-intézetparancsnoki jóváhagyással-feltüntetett személyi állományi tagok vehetik fel.
9. Amennyiben az adott szervezeti egység irodájában nem tartózkodik ott dolgozó állományi tag, az irodát kulcsra zárva kell tartani, oda más nem léphet be, és nem tartózkodhat ott távollétében.
10. Az Intézet szervezeti egységei adatkezelésének törvényességéért a szakterületi vezetők felelősek. A vezetői felelősség nem zárja ki a jogsértést ténylegesen elkövető ügyintéző felelősségét.
11. Az Intézet adatvédelmi tisztviselőt és helyettesét jelöl ki az adatvédelmi feladatok ellátására. Az adatvédelmi tisztviselői feladatokat az Intézet személyügyi és titkársági előadója, a helyettesi feladatokat pedig a főelőadó (Személyügyi és Titkársági Alosztály) látja el. Az Intézet adatvédelmi tisztviselője és helyettese a BVOP utasítás IV. pontjában foglaltak figyelembevétel látja el adatvédelmi feladatait (részletesen a IV. Fejezetben).
12. Az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére és a rendelkezésre álló legjobb technológiát az érintettek magánszférájának védelme érdekében alkalmazni kell. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja.

III. FEJEZET

Adatvédelmi hatásvizsgálat

13. Adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végezni valamennyi új, vagy a korábbiaktól eltérő adatkezelést előíró vagy eredményező jogszabály vagy belső szabályozó eszköz, eljárásrend, eszköz vagy technológia bevezetését vagy változását megelőzően.
14. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az intézet adatvédelmi tisztviselője készíti el az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendelet (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet), illetve az Info tv. rendelkezései alapján a BVOP utasítás 26-35. pontjában meghatározottak alapján.

IV. FEJEZET

Adatbiztonsági intézkedések

15. Az adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát vétklen, vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra hozatallal szemben, továbbá a hozzáférési jogosultságok megfelelő beállításával az illetéktelen hozzáférést.

16. A személyes adatok védelme érdekében a személyes adatokat tartalmazó iratokat arra rendszeresített páncélszekrényben vagy biztonsági zárral és szárazlakattal ellátott lemezszekrényben vagy biztonsági zárral, vasráccsal és szárazlakattal, illetve elektronikus védelemmel ellátott helyiségben kell elzárni, a kulcsokat az iroda, szolgálati helyiség számozott kulcsdobozában kell elhelyezni.
17. A dokumentumok kezelése során biztosítani kell az alábbiakat:
 - a) személyes adatot tartalmazó iratot továbbítani kizárólag zárt borítékban lehet,
 - b) személyes adat vagy személyes adatot tartalmazó bármely adathordozón megjelenő dokumentum továbbítását úgy kell végrehajtani, hogy a jogosulatlan hozzáférés kizárható legyen.
18. Munkaidőn kívül személyes adatot tartalmazó iratot vagy dokumentumot elzáratlanul hagyni nem lehet.
19. Munkaidőn kívül zárva kell tartani azon íróasztalok fiókjait és iratszekrények ajtóit, amelyekben személyes adatot tartalmazó iratokat tárolnak.
20. Az irodák, szolgálati helyek kulcsdobozait csak az azon feltüntetett személyek vehetik fel.
21. Amennyiben az osztály/alosztály dolgozója nem tartózkodik az irodában, szolgálati helyiségben, azt kulcsra zárva kell tartani, oda más nem léphet be távollétében. Nem az osztály/alosztály állományába tartozó személynek az irodába történő belépése és a helyiségben tartózkodása csak az osztály/alosztály dolgozóinak jelenlétében lehetséges.
22. A bejelentkezett számítógépet őrizetlenül nem lehet hagyni. Amennyiben a dolgozó elhagyja az irodát, szolgálati helyiséget, a számítógépet minden esetben zárolni kell.
23. A személyi állomány tagjai csak a munkaköri, illetve szolgálati feladataik maradéktalan ellátásához szükséges mértékben férhetnek hozzá személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz.
24. A jogosultságot megállapító szakterületi vezető köteles gondoskodni arról, hogy a betekintési és hozzáférési jogosultságok a személyzeti változásokkal összhangban aktualizálásra kerüljenek.

V. FEJEZET

Az adatvédelmi tisztviselő

25. A BVOP utasítás 13. pontjának megfelelően az intézetparancsnok adatvédelmi tisztviselőt nevez ki, jelen utasítás 11. pontjában foglaltak szerint.
26. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai részletesen:
 - közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
 - ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását, továbbá évente két alkalommal ellenőrzi a sajtóreferens által a honlapon közzétett közérdekű adatok közzétételét és ellenőrzési tapasztalatait ellenőrzési naplóban rögzíti, amelyről negyedévente beszámol az intézetparancsnok részére,
 - figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal összefüggő jogszabályváltozásokat,

- vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót,
- elkészíti és szükség szerint aktualizálja a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
- vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, adatvédelmi incidensek nyilvántartását,
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról (részletesen a VI. Fejezetben),
- elkészíti minden év január 10-ig a jelentést a BvOP belső adatvédelmi felelőse részére az előző év adatvédelmi tevékenységéről,
- feladata az adatvédelmi tisztviselői tevékenységet érintő adatszolgáltatások határidőben és megfelelő adattartalommal történő végrehajtása,
- végzi az adatvédelmi tisztviselői tevékenységet érintő adatszolgáltatások, illetőleg adatok időben történő feltöltését a „BvOrg” megosztott felületére.
- a közérdekű adatigénylések teljesítésében közreműködik (részletesen a ... Fejezetben), a BVOP utasításában foglaltak alapján.

VI. FEJEZET

Az Intézet által kezelt adatvédelmi nyilvántartások

27. Az intézet a kezelt adatokról a Robotzsaru (NEO) integrált ügyviteli és ügyfeldolgozó rendszer (a továbbiakban: RZS) (13. iktatókönyv) felhasználásával adatvédelmi nyilvántartást vezet.
28. A szervezeti egységek által kezelt személyes adatokról adatvédelmi nyilvántartás készül. Az adatvédelmi nyilvántartás vezetése, és az azzal kapcsolatos ügyintézés a BVOP utasítás V. pontjában foglaltak figyelembevétel, illetve az utasításban meghatározott mellékleteken történik.
29. A szervezeti egységeknél kezelt adatvédelmi nyilvántartások végrehajtásáért, jogszerűségéért az alábbi személyek felelősek:
 - a) műszaki és ellátási osztályvezető
 - b) fogvatartási ügyek alosztályvezetője
 - c) biztonsági alosztályvezető
 - d) személyügyi és titkársági alosztályvezető
 - e) főápoló
 - f) szakpszichológus
 - g) informatikai csoportvezető (GEI)
 - h) belső ellenőrzési vezető (II. agglomerációs központ)
30. A 29. pontban érintett szakterületek vezetik a betekintési és adattovábbítási nyilvántartásokat, míg az Intézet adatkezeléseinek nyilvántartását az adatvédelmi tisztviselő vezeti.
31. A szakterületi nyilvántartásokban lehetőség szerint rögzíteni kell az iktatószámot, vagy egyéb azonosítást biztosító megjegyzést. Az adatszolgáltatások tekintetében is biztosítani kell a visszakereshetőséget.
32. Az érintett a róla nyilvántartott adatokba és iratokba betekinthez, azokról másolatot kérhet, melynek kiadásáról az illetékes szakterületi vezető intézkedik. A betekintést nyilvántartó lapon rögzíteni kell.

33. Amennyiben az érintett törlési, adatkezelés korlátozására irányuló, hozzáféréshez való joga gyakorlásához, helyesbítéshez való joga vonatkozásában nyújt be kérelmet, annak elbírálása az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérésével az adatkezelést végző szakterület feladata. A kérelem határidőben történő elbírálásáért és a válasz megküldéséért az adatvédelmi tisztviselő a felelős.
34. A betekintés vagy másolat kiadásának megtagadásáról írásban-indoklással ellátva- határozni szükséges, a döntés ellen az érintett bírósági úton jogorvoslattal élhet.
35. Az egészségügyi adatok nyilvántartására fokozottan ügyelni kell az egészségügyi törvények, különösen az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, illetve az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet figyelembevételével. Az egészségi, pszichológiai alkalmassági vizsgálatok elvégzésénél az adatokat kizárólag a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 107.§ (4) bekezdésében meghatározott személyek kezelhetik. Továbbá a fogvatartottról nyilvántartott adatok megismerhetősége tekintetében megfelelően kell alkalmazni a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény 30. § - ában foglaltakat.
36. A szervezeti egységek által kezelt adatokat az adatvédelmi tisztviselő köteles negyedévente felülvizsgálni abból a szempontból, hogy az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e a személyes adatok kezelése, illetve az megfelel-e a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak, illetve köteles ellenőrizni a nyilvántartások vezetésének naprakészségét. Az ellenőrzést köteles az ellenőrzési naplóban dokumentálni, tapasztalatait leírni, az adatfelelős szervezeti egységek figyelmét felhívni az esetleges hiányosságokra.
37. Az Intézet adatkezelése, illetve az adatvédelmi tisztviselő tevékenysége felett a teljes körű ellenőrzési jogot az Intézetparancsnok gyakorolja.

VII. FEJEZET

Adatvédelmi incidens kezelése

38. Az adatvédelmi incidensek kezelése a BVOP utasítás VIII. pontja szerint történik. Az Intézethez intézett panaszok, közérdekű bejelentések kivizsgálása a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasztv.) figyelembevételével történik.
39. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartását az Intézet adatvédelmi tisztviselője köteles vezetni a BVOP utasítás által meghatározott mellékleten.
40. A benyújtott panaszt - amennyiben alaposnak minősül - a Panasztv. 5.§ szerint kell elbírálni, vagyis gondoskodni kell a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről, a feltárt hibák okainak megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról és indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.
41. Amennyiben az adatvédelmi incidens kockázattal jár az érintettek jogai érvényesülése vonatkozásában, az adatvédelmi tisztviselő lehetőség szerint a tudomásszerzést követő 72 órán belül bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak (a továbbiakban:

Hatóság) felé. A Hatóság az incidensek bejelentésére online felületet működtet a honlapján, amennyiben a felület technikai problémák miatt nem elérhető, papír alapú nyomtatvány kitöltése szükséges, mely személyesen, postai vagy elektronikus úton (E-papír, hivatali kapu) továbbítható. A Hatóság ezzel kapcsolatos tájékoztatója elérhető: <https://www.naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelento-rendszer>.

42. Amennyiben az Intézetnél a Hatóság vizsgálatot, adatvédelmi hatósági eljárást vagy titokfelügyeleti hatósági eljárást indít, az adatvédelmi tisztviselő a BVOP adatvédelmi tisztviselőjét - a szolgálati út betartásával - haladéktalanul értesíti.
43. Az adatkezelő szervezeti egység szakterületi vezetője köteles a Hatóság részére minden szükséges tájékoztatást szóban és írásban megadni, az eljáráshoz szükséges iratokba betekintést lehetővé tenni, biztosítani a belépést olyan helyiségekbe, ahol adatkezelés folyik.
44. Ha az Intézet a Hatóság által hozott határozatát nem fogadja el, az adatvédelmi tisztviselő a Közigazgatási perrendtartásról szóló 2017.évi I. törvény rendelkezéseinek megfelelően bírósági felülvizsgálatot kérhet. A keresetlevelet a Hatóság határozatának közlésétől számított harminc napon belül kell benyújtani.
45. A határozat megtámadására nyitva álló keresetindítási határidő lejártáig, illetve közigazgatási per indítása esetén a bíróság jogerős határozatáig a vitatott adatkezeléssel érintett adatok nem törölhetők, illetve nem semmisíthetők meg.

VIII. FEJEZET

Biztonsági rendszer az adatvédelemben

46. Az Intézet területén zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített állókép, mozgókép rögzítésére alkalmas megfigyelőrendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) működik, mely az Intézet biztonsági rendszerének részét képezi.
47. Az Intézet területére való belépésre szolgáló bejáratnál jól láthatóan elhelyezett, jól olvasható felirattal fel kell hívni a figyelmet arra, hogy kamerarendszer működik és a felvételek rögzítésre kerülnek. (Az állókép, mozgókép rögzítésére alkalmas berendezések elhelyezkedéséről részletes leírás található a \\kvar-file01\org\Informatika\Publikus\Dokumentumok\Technikai_Ellenőrzés_Tájékoztatók elérési útvonalon. Ezen leírás rendszeres aktualizálásáért a Informatikai Csoport /GEI/ a felelős.)
48. Felvételi eljárás keretében az újonnan felvett dolgozót is írásban tájékoztatni kell arról, hogy az Intézet területén kamerarendszer működik.
49. A fent nevezett biztonsági rendszerekről részletesen külön helyi intézkedés rendelkezik.
50. A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága az Intézetben folytatja le 2024. évben a SAFE rendszer biometrikus azonosítással történő elérését. A SAFE rendszer biometrikus azonosítással történő eléréséről készített tájékoztató az érintett személyi állományi tagok részére átadásra került, illetve személyzeti nyilvántartási anyagukban megtalálható.
51. A kamerarendszer alkalmazásának szabályai:
 - A kamerarendszer telepítésének további célja a bűncselekmények, szabálysértések és fegyelmi vétségek, vagy más jogsértések megelőzése, illetve a korábban öngyilkosságot megkísérlő vagy saját testi épsége elleni önkárosító cselekményt elkövető fogvatartott életének, testi épségének megóvása.

- A bekövetkezett események utólagos értékelése, a végrehajtás szabályszerűsége és a fogvatartottak által elkövetett cselekmények megítélése érdekében digitális képrögzítő eszközök rögzítik a kamerák képeit. A biztonsági kamerák és a képrögzítők az intézet biztonsági rendszerének részét képezik.
- A rendszerbe állított digitális képrögzítők egymástól független kameraképek folyamatos rögzítését teszik lehetővé. Az adatok – kamerák által rögzített felvételek - az eszköz digitális háttértárába (merevlemez) kerülnek rögzítésre.
- A kamerák által rögzített felvételek tárolását biztosító digitális képrögzítők beállítását a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL törvényben (a továbbiakban: Bvtv.) meghatározottak alapján - a tárhelykapacitást figyelembe véve - úgy kell végrehajtani, hogy a tárolás időtartama harminc nap legyen.
- Az intézet külső falain és kapujánál az elektronikus megfigyelési eszközt úgy kell elhelyezni, hogy az általa közvetített képen a közterületnek csak az intézet rendjének biztosítása érdekében szükséges része legyen látható.
- A működéshez folyamatos felügyelet nem szükséges, időszakos ellenőrzés és karbantartás alapján a rendszer automatikusan a beállított paramétereknek megfelelően működik. A digitális video készülékek az intézet szervertermében vannak elhelyezve.
- Az adatok kimentése a video rögzítő háttértárára történik, viszont ez csak meghatározott időtartamig – tárolókapacitástól függően – lehetséges, ezt követően az adatok felülíródnak. A kimentésre kerülő időszak percre pontosan meghatározható, valamint a rögzítésre kerülő kamerakép is kijelölhető.
- A digitális video készülékeken tárolt adatok kiírását, másolását, felhasználását az intézet parancsnoka engedélyezi.
- A digitálisan rögzített adatok jelen intézkedésben meghatározott, szabályos feldolgozását, kezelését a Gazdasági Ellátó Intézet (továbbiakban: GEI) állományába tartozó informatikai csoportvezető, informatikai főelőadó, valamint a Biztonsági Alosztály alosztályvezetője végzi.
- A felvételek bizonyítékként akkor használhatók fel, ha a fennálló körülmények valószínűsítik, hogy a jogvédelem és az állam büntetőhatalmi igénye más módszerrel nem érvényesíthető.
- Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kamerarendszer által rögzített felvétel érinti, a felvétel rögzítésétől számított harminc napon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy a felvétel ne kerüljön törlésre. Ebben az esetben a felvételt a video rögzítő háttértáráról ki kell menteni.
- 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.
- A rögzített felvételek felhasználhatók:

- a) ellenőrzés céljából (ellenőrzésre jogosult eljáró a felvételeket visszanezézheti),
 - b) fegyelmi esemény, bűncselekmény tisztázására, körülményeinek megvizsgálására,
 - c) bekövetkezett rendkívüli esemény, az intézet biztonságát veszélyeztető cselekmény utólagos visszaellenőrzésére,
 - d) arra jogosultak részére, az adatok (rögzített kameraképek) megtekintésére,
 - e) az intézetparancsnok jóváhagyását követően az adatok kimentésére.
- Az intézetben üzemelő valamennyi kamera képe rögzítésre kerül.
 - Folyamatosan biztosítani kell, hogy a megfigyelési eszköz által továbbított, illetve rögzített adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
 - A kamerák felvétele intézeten belül oktatási anyagként, bűnmegelőzési céllal, illetve a legjobb gyakorlat kialakítása érdekében kizárólag a felvételen szereplő személyek arcának kitarakását, felismerhetetlenné tételét követően használható fel.

52. Technikai ellenőrzés alkalmazásának szabályai

- Az intézet a hivatásos állomány tagjának szolgálatteljesítését a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 104. §. (1) bekezdésben foglaltak szerint technikai eszközzel (a továbbiakban: technikai ellenőrzés) is ellenőrizheti.
- Az intézetben telepített elektronikus megfigyelési eszközök szolgálnak a technikai ellenőrzés végrehajtására is.
- A technikai ellenőrzés során rögzített adat csak a rögzítés helyszínén elkövetett bűncselekmény vagy szabálysértés miatt indult eljárás, a kényszerítő eszköz alkalmazása jogszerűségének vizsgálata, a fegyelmi eljárás lefolytatása céljából illetve a hivatásos állomány tagja jogainak gyakorlása érdekében használható fel.
- A technikai ellenőrzés során rögzített adatok legfeljebb a rögzítést követő harminc napig kezelhetőek, ezt követően – ha nem indul azok felhasználásával eljárás – törölni kell.
- A hivatásos állomány tagját írásban tájékoztatni kell a szolgálatteljesítése során alkalmazott technikai ellenőrzésről.

53. Képrögzítő készülékek kezelése, betekintés rögzített adatokba

- A digitális képrögzítő készülékek beállítását, programozását, javítását, valamint a rögzített adatokba történő betekintést kizárólag hibaellenőrzés céljából a GEI állományába tartozó informatikai csoportvezető és az informatikai főelőadók végezhetik.
- A rögzített kamerafelvételek megtekintése a szolgálati feladatok ellátása céljából és érdekében illetve a vezetői ellenőrzés körében lehetséges. A kamerafelvételek megtekintésére beosztásuk alapján jogosultak:
 - a) intézetparancsnok,
 - b) biztonsági és fogvatartási ügyek osztálya osztályvezetője,

- c) biztonsági alosztály alosztályvezetője,
 - d) fogvatartási ügyek alosztálya alosztályvezetője,
 - e) műszaki és ellátási osztály osztályvezetője,
 - f) személyügyi és titkársági alosztály alosztályvezetője,
 - g) biztonsági tisztek,
 - h) biztonsági tisztek helyettesítésével megbízott állományi tagok,
 - i) fegyelmi- és nyomozó tiszti feladatokkal megbízott állományi tag,
 - j) egészségügyi és pszichológiai csoport főápolója,
 - k) egyedi ügy kivizsgálása esetén az intézetparancsnok által megbízott személy(ek), amennyiben a vizsgálathoz a kamerafelvételek megtekintése szükséges,
 - k) ellenőrző előljáró.
- A rögzített adatokba való betekintésekről betekintési nyilvántartást kell kitölteni. A betekintések dokumentálásáért a betekintést végző személy felel.
 - A rögzített adatok megtekintését az eljáró hatóságot képviselő személy, jogának gyakorlása érdekében az érintett, valamint a jelen pontban kijelölt személyek végezhetik.
 - Fogvatartottak esetében a kimentett és adathordozóra kiírt felvétel intézetben történő megtekintésekor az elektronikus iratismertetés végrehajtására kiadott mindenkori hatályos intézkedésben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.
 - A készülékek beállításában változtatást csak az intézetparancsnok engedélyezhet.

IX. FEJEZET

Oktatás, tájékoztatás

- 54. Az adatvédelmi tisztviselő vagy helyettese a személyes adatok kezelését végző személyi állományt a bekövetkezett adatvédelmi, közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben - különösen a jelentősebb adatvédelmi tárgyú normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt hiányosságok esetén - az érintett állomány adatvédelmi oktatását elvégezni és haladási naplóban dokumentálni.
- 55. Az adatvédelmi tisztviselő a tájékoztatást, illetve az oktatás megtartását a jogszabályváltozás bekövetkezését követő 3 munkanapon belül köteles teljesíteni. Az oktatások megtörténtét a haladási naplóban köteles dokumentálni.
- 56. Az Intézet állományába újonnan került olyan személyi állományi tagokat az adatvédelmi tisztviselő vagy helyettese köteles az állományba vétel napján dokumentált módon adatvédelmi oktatásban részesíteni és részére a szükséges segédanyagokat a rendelkezésére bocsátani.
- 57. Az adatvédelmi tisztviselő az intézet állományába tartozó személyek rendszeres – évente két alkalommal - továbbképzésén történő, vagy a bekövetkezett adatvédelmi jogszabály- és

normaváltozásokat (változást követően haladéktalan) oktatását végrehajtja; az adatvédelemmel és adattovábbítással kapcsolatosan alkalmazandó alapvető szabályokat, az adatvédelem alapelveit visszatérően oktatja, illetve folyamatosan tájékoztat az adatvédelmi szabályok alkalmazásáról.

58. Az egyes adatkezelésekhez a hozzáférési jogosultságot a jogosult eljárójának személyre szólóan, írásban kell megállapítani, figyelemmel a kijelölt vagy felhatalmazott személy beosztására, és ahhoz kapcsolódó feladataira. Amennyiben a jogosultság megállapítására okot adó körülményben változás történik, haladéktalanul intézkedni kell a jogosultság módosításáról vagy annak visszavonásáról.
59. A jogosultságot megállapító eljáró köteles a jogosultat tájékoztatni a jogosultsággal kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről, a vonatkozó jogszabályok megszegésének következményeiről. A tájékoztatás tényét és tudomásulvételét írásban dokumentálni kell.

X. FEJEZET

A közérdekű adatigénylések és a közérdekű adatok közzétételének eljárási szabályai

60. Az Intézet lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatokat – törvényben, különösen az Info tv. 27. §-ában meghatározott korlátokat figyelembe véve – erre irányuló kérelem alapján bárki megismerhesse. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
61. A beérkezett közérdekű adatigénylés teljes körű intézését az adatvédelmi tisztviselő, vagy helyettese az adatigényléssel érintett szakterületi vezető közreműködésével a BVOP utasítás 61.-74. pontjainak megfelelően végzi.
62. Az Intézet közzeendő közérdekű adatai az Infotv. 37. § alapján, eltérő rendelkezés hiányában a BVOP internetes honlapján (www.bvop.hu) – az intézet aloldalán (a továbbiakban: Intézeti honlap) - kerülnek közzétételre.
63. Az Intézeti honlap üzemeltetéséért az adatok feltöltéséért, az adatfelelős szervezeti egység adatszolgáltatása alapján az intézet sajtóreferense felelős. Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzési tevékenysége keretében évente két alkalommal felülvizsgálja az Intézeti honlapot a közzétett adatok közzétételének szabályossága tekintetében.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

64. Jelen intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 30525-3/35-1/2024.int. számú helyi intézkedés. Az intézkedést az Intézet személyi állományával ismertetni kell.
65. Jelen intézkedés rendelkezéseit - a hatályos adatvédelmi jogszabályokkal összhangban - mind a papír alapú, mind az elektronikus adatkezelés során érvényre kell juttatni.
66. Jelen adatvédelmi intézkedés ellenőrzési nyomvonalát az intézkedés 1. számú melléklete tartalmazza.

**Nagy József bv. alezredes
intézetparancsnok**

**A Somogy Vármegyei Büntetés-végrehajtási Intézet
Parancsnokának
INTÉZKEDÉSE**
a Somogy Vármegyei Büntetés-végrehajtási Intézet Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL (táblázatos forma)

Sor- szám	Tevékenység / feladat / munkafolyamat lépései [a), b), c), stb.]	Jogszabályi alap	Előkészítés (input adatok) / koordináció / végrehajtás – a végrehajtó meg- nevezésével	Keletkező dokumentu mok (output adatok)	Kontroll tevékenység				Kockázati tényezők
					Határidő	Mód / fajta (kontroll leírása, típus, szempontja, valamint a jóváhagyó)	Felelős (munkakör , szervezeti egység)	Elle- nőrzést végző (munkakör, szervezeti egység)	
I. Főfolyamat megnevezése: Adatkezelés					Folyamatgazda beosztása: adatvédelmi tisztviselő				
1. Részfolyamat megnevezése: Adatvédelmi nyilvántartások kezelése									
a)	adatvédelmi adatlap vezetése	3/2019.BVOP utasítás	szervezeti egységek	adatlap adatvédelmi nyilvántartásba vételhez	haladéktalan ul	adatok rögzítése, folyamatos vezetése	szakterületi vezető	intézetparancsno k, adatvédelmi tisztviselő	adat felvételének elmulasztása, nyilvántartás hiányos vezetése
b)	betekintési nyilvántartás vezetése	3/2019.BVOP utasítás	szervezeti egységek	betekintési nyilvántartás	jogszabályba n meghatározot t határidőn belül	betekintési kérelem rögzítése	szakterületi vezető	intézetparancsno k, adatvédelmi tisztviselő	betekintés felvételének elmulasztása, nyilvántartás hiányos vezetése, határidő elmulasztása
c)	adattovábbítási nyilvántartás vezetése	3/2019.BVOP utasítás	szervezeti egységek	adattovábbítási nyilvántartás	megadott határidőn	továbbítás rögzítése, visszakereshetőség	szakterületi vezető	intézetparancsno k, adatvédelmi	továbbítás felvételének elmulasztása, hiányos

Sor- szám	Tevékenység / feladat / munkafolyamat lépései [a), b), c), stb.]	Jogszabályi alap	Előkészítés (input adatok) / koordináció / végrehajtás – a végrehajtó meg- nevezésével	Keletkező dokumentu mok (output adatok)	Kontroll tevékenység				Kockázati tényezők
					Határidő	Mód / fajta (kontroll leírása, típus, szempontja, valamint a jóváhagyó)	Felelős (munkakör , szervezeti egység)	Elle- nőrzést végző (munkakör, szervezeti egység)	
					belül			tisztviselő	nyilvántartás, határidő elmulasztása
2. Részfolyamat megnevezése: Adatvédelmi incidens kezelése									
a)	adatvédelmi incidens felvétele	3/2019.BVOP utasítás	adatvédelmi tisztviselő	panasz, jegyzőkönyv adatvédelmi incidensről	jogszabályba n meghatározó tt határidőn belül	jegyzőkönyv felvétele, panasz elbírálása	szakterületi vezető, adatvédelmi tisztviselő	intézetparanc snok	jegyzőkönyv felvételének elmulasztása, határidő elmulasztása, panasz nem alapos kivizsgálása
II. Főfolyamat megnevezése: Oktatás, tájékoztatás					Folyamatgazda beosztása: adatvédelmi tisztviselő				
1. Részfolyamat megnevezése: Oktatás									
a)	oktatás megtartása	3/2019.BVOP utasítás, jelen IP intézkedés	adatvédelmi tisztviselő	haladási napló	normaváltoz ást követő 3 munkanapon belül, továbbá belső oktatás keretében évente 2 alkalommal	személyi állomány tájékoztatása, és annak dokumentálása	adatvédelmi tisztviselő	intézetparanc snok	oktatás elmaradása, határidőn túli tájékoztatás, dokumentálás elmulasztása
b)	újonnan felvételre került dolgozó oktatása	3/2019.BVOP utasítás	adatvédelmi tisztviselő	haladási napló	állományba vételt követően	személyi állomány tájékoztatása, és annak dokumentálása	adatvédelmi tisztviselő	intézetparanc snok	oktatás elmaradása, határidőn túli tájékoztatás, dokumentálás elmulasztása

Sor- szám	Tevékenység / feladat / munkafolyamat lépései [a), b), c), stb.]	Jogszabályi alap	Előkészítés (input adatok) / koordináció / végrehajtás – a végrehajtó meg- nevezésével	Keletkező dokumentu- mok (output adatok)	Kontroll tevékenység				Kockázati tényezők
					Határidő	Mód / fajta (kontroll leírása, típus, szempontja, valamint a jóváhagyó)	Felelős (munkakör, szervezeti egység)	Elle- nőrzést végző (munkakör, szervezeti egység)	
					haladéktalan ul				

III. Főfolyamat megnevezése: Közérdekű adatok közzététele, közérdekű adatigénylések intézése					Folyamatgazda beosztása: adatvédelmi tisztviselő				
1. Részfolyamat megnevezése: Közérdekű adatok közzététele									
a)	közérdekű adatok rendelkezésre bocsátása és közzététele az intézeti honlapon	3/2019.BVOP utasítás, jelen IP intézkedés	adatfelelős szervezeti egység, sajtóreferens		Info tv. 37. § szerint	honlapon való közzététel szabályosságának ellenőrzése	adatvédelmi tisztviselő	intézetparancsnok	közzététel elmulasztása, közzététel szabálytalansága
1. Részfolyamat megnevezése: Az Intézethez érkezett közérdekű adatigénylések intézése									
a)	közérdekű adatok rendelkezésre bocsátása és közzététele az intézeti honlapon	3/2019.BVOP utasítás, jelen IP intézkedés	adatvédelmi tisztviselő, érintett szakterületi vezető		Info tv. 29. § szerint	agglomerációs és BVOP –s adatvédelmi tisztviselő	adatvédelmi tisztviselő	intézetparancsnok	adatigénylés teljesítésének elmulasztása, nem határidőben történő teljesítése, BVOP részére történő továbbítás elmulasztása

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30525-3/75-999999/2024.int.