**Jóváhagyom:**

**Hafenscher Csaba Zoltán bv. ezredes**

**intézetparancsnok**

**Pécs, *az elektronikus dátumbélyegző alapján***



**Helyi eljárásrend**

az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatról

**2024**

A büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20.) BVOP utasítás alapján – figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3), 30. § (6), valamint 35. § (3) bekezdésére valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire valamint a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL tv. 150. §., a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20.) BVOP utasítás 2. pont, illetve a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 104. §. alapján az intézetben bekövetkezett események rögzítése és elemzése, a rögzített adatok felhasználásának, kezelésének, továbbításának végrehajtása érdekében a biztonságtechnikai rendszer részeként elhelyezett digitális video rögzítő készülékek működtetésének intézeti szabályozására – az alábbi intézkedést adom ki:

1. **FEJEZET**

**Általános rendelkezések**

1. Az eljárásrend hatálya a Baranya Vármegyei Büntetés-végrehajtási Intézet (a továbbiakban: intézet) állományában szolgálatot teljesítő hivatásos szolgálati jogviszonyban, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban, munkavállalói jogviszonyban álló állománytagokra (a továbbiakban: személyi állomány) terjed ki.

2. Az eljárásrend hatálya kiterjed az intézet valamennyi adatkezelésére, amely személyes adatra (ideértve a különleges, genetikai, biometrikus, egészségügyi, bűnügyi személyes adatot stb.) vagy közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatra vonatkozik, az adatkezelés céljától (pl. munkáltatói, gazdasági, bűnüldözési stb.) az adatkezelés típusától (papír alapú, digitálisan kezelt) és az adatkezelési műveletek során alkalmazott eljárástól függetlenül. Az intézet területén, illetve a területét határoló külső falakon valamint az elítéltek szállítására szolgáló járműben elhelyezett elektronikus megfigyelési eszközök, illetve a hivatásos állomány tagja szolgálatteljesítésének ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök működtetésének, karbantartásának, valamint az általuk készített felvételek kezelési, tárolási feladatainak a meghatározása, szabályozása.

3. Az eljárásrend kibocsátásának célja a személyes adatok védelméhez fűződő alapvető jogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülése érdekében az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások meghatározása, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő alapvető jogon alapuló információszabadság érvényesülése érdekében az intézet kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálásával, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatok meghatározása

1. **FEJEZET**

**Az intézet adatvédelmi tisztviselőjének feladat-, és hatásköre**

4. Az adatvédelmi tisztviselő eljár a részére átruházott – munkaköri leírásában rögzített – adatvédelemmel összefüggő feladatkörökben, az adatkezelő szerv vezetője ugyanakkor továbbra is felelős az adatkezelés jogszerűsége érdekében hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért. Az adatvédelmi tisztviselő helyettesének adatvédelemmel összefüggő feladatkörei megegyeznek az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel összefüggő feladatköreivel.

5. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

a) tájékoztatást nyújt és szakmai tanácsot ad a vonatkozó Európai Uniós és hazai jogszabályokban foglalt adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségekről;

b) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal összefüggő jogszabályváltozásokat, ellenőrzi a személyes és közérdekű adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok és belső szabályozó eszközök érvényesülését;

c) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;

d) közreműködik az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában;

e) elkészíti az intézet adatvédelmet érintő belső szabályozó eszközeinek tervezetét;

f) vezeti az intézet adatvédelmi nyilvántartását, valamint az adatvédelmi incidensek nyilvántartását;

g) kivizsgálja az intézet adatkezelésével összefüggésben érkező panaszokat, kifogásokat;

h) az adatkezelő szerv vezetőjének megbízásából ellenőrzi az adatkezelő szervnél az adatvédelmi követelmények megtartását, adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén haladéktalanul intézkedik annak kezelésére, valamint szükség esetén ellátja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) részére való bejelentéssel, illetve az érintett tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat; indokolt esetben az adatkezelő szerv vezetőjénél kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;

i) a bejelentés-köteles incidensekről a jegyzőkönyv felterjesztésével jelentést tesz, továbbá a honlapon közzététellel megvalósuló érintetti tájékoztatás esetén annak tervezetét jóváhagyás céljából azonnal felterjeszti a BVOP adatvédelmi tisztviselőjének;

j) tájékoztatja a Hatóságot az adatvédelmi tisztviselő adatairól (név, postai és elektronikus levélcím) és azok változásáról, továbbá gondoskodik ezen adatok nyilvánosságra hozataláról;

k) gondoskodik az intézet személyi állományának oktatásáról;

l) felügyeli az adatkezelő szerv adattovábbítási tevékenységét, különös tekintettel a nemzetközi együttműködés keretében továbbítandó személyes adatokra, felkérésre adatvédelmi szempontból állást foglal az adatok továbbításának jogszerűségével kapcsolatban;

m) közreműködik a kérelem tárgyában érintett szakterülettel az érintett hozzáférési joga gyakorlására vonatkozó kérelmére, illetve a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmekre adandó válasziratok elkészítésében;

n) a beérkezett közérdekű adatigénylést haladéktalanul, az elkészített választervezetet az adatigénylés beérkezését követő 8 napon belül felterjeszti a BVOP adatvédelmi tisztviselője részére;

o) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az intézet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata részére feladatként meghatároz.

6. Az adatvédelmi tisztviselő egyéb feladatokkal csak az adatvédelmi feladatok ellátásának veszélye nélkül bízható meg.

7. Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel összefüggő feladatainak ellátása során szükség szerint együttműködik a GEI informatikai szakterülettel és az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személlyel, valamint az adatkezeléssel érintett szakterületekkel.

1. **FEJEZET**

**Az intézet által vezetett nyilvántartások**

8. Az intézet az általa kezelt személyes adatokról a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben e célból létrehozott iktatókönyvben adatvédelmi nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetésének feladatait az intézet adatvédelmi tisztviselője látja el.

9. A büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20.) BVOP utasítás (a továbbiakban: BVOP utasítás) 18. pontja alapján a személyes adatot tartalmazó adatkezelések adatvédelmi nyilvántartásba vételét az érintett szakterület az 1. melléklet szerinti adatlap megküldésével kezdeményezi az adatvédelmi tisztviselőnél.

10. Az intézet szakterületei gondoskodnak az általuk kezelt személyes adatok vonatkozásában az adatvédelmi adatlap folyamatos felülvizsgálatáról és szükség szerinti aktualizálásáról, az adatvédelmi adatlap tartalmában bekövetkezett változás esetén az aktualizált adatvédelmi adatlapot haladéktalanul továbbítják az intézet adatvédelmi tisztviselője részére.

11. Az intézet a nyilvántartásba vett adatkezeléseit időszakosan felülvizsgálja abból a szempontból, hogy az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e a személyes adatok kezelése, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: 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 a szakterületi vezetők az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével végzik el. A felülvizsgálat körülményeit és eredményét írásban kell dokumentálni, az iratot tíz évig meg kell őrizni.

12. Az intézet az általa kezelt személyes adatokba betekintésekről, valamint az adatok és azok kezelésével összefüggő információk érintett részére való rendelkezésre bocsátásáról az érintett szakterület a 2. melléklet szerinti betekintési nyilvántartást vezet.

13. A betekintési nyilvántartás tartalmi elemeit a BVOP utasítás 20. pontja tartalmazza.

14. Az érintett személy személyi dossziéjában (személyügyi, fogvatartotti, egészségügyi) is rögzíteni kell a betekintéseket a 3. melléklet szerinti betekintés nyilvántartó lap vezetésével.

15. Adatközlés iránti megkeresésnek kell tekinteni minden olyan írásban érkező (beleértve az elektronikusan érkezőket is) információkérést, ami személyes, különleges vagy bűnügyi személyes adatok továbbítását vonja maga után.

16. 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.

17. 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.

18. A megkereséseket az intézetparancsnok által meghatározott szervezeti egységnek kell megválaszolnia illetve a válasz elkészítése az egyébként feladatkörrel rendelkező szakterületi vezető vagy az általa megbízott személy feladata.

19. A megkeresésben megfogalmazott információ- illetve adatszolgáltatás kérés megfelelő szakterülethez továbbítását az ügykezelő végzi. 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 tájékoztatást az adott szakterületi vezető illetve helyettese készíti el és az iratkezelési szabályoknak megfelelően vezetői szignálásra terjeszti fel.

20. Az intézetben a személyes, különleges vagy bűnügyi személyes adatokat tartalmazó adattovábbításról és adatszolgáltatásról adattovábbítási elektronikus nyilvántartást kell vezetni.

21. Az elektronikus adattovábbítási nyilvántartást akként kell vezetni, hogy a fenti tárgyú iratok fájlnevében a VVI betűkombinációt kell alkalmazni. Amennyiben a válaszlevél elkészítése jogalap hiányában nem lehetséges, erről tájékoztatni kell a megkeresés benyújtó hatóságot, vagy a kérelmet előterjesztő magánszemélyt, ilyen tartalmú levelek esetén a VVN betűkombinációt kell alkalmazni.

24. A személyi állomány tagjairól személyügyi alapnyilvántartást, személyi anyaggyűjtőt kell vezetni.

25. A személyi anyaggyűjtő a foglalkoztatási jogviszony létesítésével kapcsolatos, a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt és az azt követően keletkezett iratokat, okmányokat és minősítéseket (szolgálati jellemzéseket), teljesítményértékeléseket tartalmazza.

26. A személyügyi alapnyilvántartás adatkörét az 4. melléklet tartalmazza.

27. Az adatokban bekövetkezett változást a személyi állomány tagja a Személyügyi és Titkársági Alosztálynak 8 munkanapon belül írásban bejelenti a 5. melléklet szerinti adatváltozás bejelentő lapon.

1. **FEJEZET**

**Adatvédelmi incidensek kezelése**

28. Az intézet az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensekről a 6. melléklet szerinti jegyzőkönyvekből álló nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az incidens

a) leírását, bekövetkezésének körülményeit (helye, időpontja, oka stb.),

b) hatásait (érintetti jogok sérülése, érintetti kör nagysága stb.),

c) kezelésére tett intézkedéseket (kezelés módja, időpontja, Hatóságnál való bejelentés, érintett értesítése esetén ennek ténye stb.).

29. Adatvédelmi incidens bekövetkezésének észlelése esetén haladéktalanul jelentést kell tenni az intézet szakterületi vezetőjének.

30. A szakterület vezetője haladéktalanul tájékozódik a bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményiről, szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő bevonásával felméri, hogy az incidens valószínűsíthetően kockázatot eredményez-e az érintettek jogai érvényesülése vonatkozásában, és intézkedik a kárelhárítás, kárenyhítés érdekében.

31. A szakterület vezetője

a) haladéktalanul értesíti az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről és rendelkezésére bocsátja az incidenssel kapcsolatban rendelkezésre álló iratokat és információkat, amennyiben az előzetes felmérés alapján valószínűsíthetően kockázattal jár az adatvédelmi incidens,

b) írásban tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről, amennyiben a felmérés során megállapítja, hogy nem jár kockázattal az incidens.

32. A 31. pont a) alpont szerinti esetben az adatvédelmi tisztviselő a rendelkezésre álló iratok, információk alapján, valamint szükség esetén az érintett szakterület(ek), illetve a szükséges szakértelemmel rendelkező személy bevonásával elvégzi a kockázatbecslést a bekövetkezett adatvédelmi incidenssel összefüggésben.

33. Amennyiben a kockázatbecslés eredménye alapján az adatvédelmi incidens kockázattal jár az érintettek jogai érvényesülése vonatkozásában, az adatvédelmi tisztviselő lehetőség szerint a tudomásszerzést követő 72 órán belül a Hatóság honlapján (www.naih.hu) elérhető adatvédelmi incidens bejelentő rendszeren keresztül megteszi a bejelentést, ezzel egyidejűleg jelentést tesz az intézet parancsnoka felé a bekövetkezett adatvédelmi incidensről. Amennyiben a bejelentés nem teljesíthető az előírt határidőben, a bejelentésben meg kell jelölni a késedelem okait.

34. Amennyiben a kockázatbecslés eredménye alapján az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár az érintettek jogai érvényesülése vonatkozásában, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul jelentést tesz az intézet parancsnoka felé és dokumentált módon tájékoztatja az érintetteket, vagy, amennyiben a közvetlen tájékoztatás aránytalan erőfeszítéssel járna, intézkedik a tájékoztatás közzétételéről a bv. szerv honlapján.

1. **FEJEZET**

**Adatvédelmi hatásvizsgálat**

35. 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.

36. 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 Infotv. rendelkezései alapján a BVOP utasítás 26-35. pontjában meghatározottak alapján.

1. **FEJEZET**

**Az adatkezelések megkezdésének, az érintetti jogok érvényesítésének eljárásrendje**

37. Az adatkezelés jogalapja az alábbiak figyelembevételével határozható meg:

a) Személyes adat az általános adatvédelmi rendelet hatálya alá tartozó kezelésére az általános adatvédelmi rendelet 6. cikkében,

b) Különleges adat az általános adatvédelmi rendelet hatálya alá tartozó kezelésére az általános adatvédelmi rendelet 9. cikkében,

c) Személyes adat az Infotv. hatálya alá tartozó bűnüldözési célú kezelésére az Infotv. 5. §-ában,

d) Különleges adat az Infotv. hatálya alá tartozó bűnüldözési célú kezelésére az Infotv. 5. §-ában felsorolt jogalapok alapján kerülhet sor.

38. A hozzájárulást – későbbi igazolhatósága érdekében – írásban kell rögzíteni.

39. Az intézet az érintett részére az adatkezelés megkezdése előtt vagy az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul írásban rendelkezésre bocsátja

a) az adatkezelő – bevonása esetén az adatfeldolgozó – megnevezését és elérhetőségeit,

b) az adatvédelmi tisztviselő adatait (név, postai és elektronikus levélcím),

c) az adatkezelés célját és

d) az érintettet adatkezeléssel kapcsolatban megillető jogok (hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz és törléshez való jog), valamint azok érvényesítése módjának (Hatósághoz vagy bírósághoz fordulás) ismertetését.

40. Az intézet az érintett részére az adatkezelés megkezdése előtt vagy az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul írásban tájékoztatást nyújt

a) az adatkezelés jogalapjáról,

b) a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamáról,

c) a kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek köréről,

d) a kezelt személyes adatok gyűjtésének forrásáról és

e) az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tényről.

41. Az érintettek 39-40. pontban foglalt előzetes tájékoztatása az adatkezelést végző szakterület kötelezettsége. Az előzetes tájékoztatás megtörténtét írásban rögzíteni kell.

42. Az érintett által benyújtott, hozzáféréshez, helyesbítéshez, az adatkezelés korlátozásához vagy törléshez való joga érvényesítésére irányuló kérelem elbírálása és megválaszolása az intézet a kérelemmel érintett adatkezelést végző szakterületének feladata.

43. Az intézet köteles a nyilvántartásba vett adatkezeléseiket 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. FEJEZET**

**Eljárás a hatóság fellépése esetén**

44. A Hatóság által indított eljárásban az intézet által végrehajtandó feladatokat a BVOP utasítás 49-52. pontja tartalmazza.

**VIII. FEJEZET**

**Adatbiztonsági intézkedések**

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

46. 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 kulcsdobozába kell elhelyezni.

47. 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.

48. Munkaidőn kívül személyes adatot tartalmazó iratot vagy dokumentumot elzáratlanul hagyni nem lehet.

49. Munkaidőn kívül zárva kell tartani azon íróasztalok fiókjait és iratszekrények ajtóit, amelyekben személyes adatot tartalmazó iratokat tárolnak.

50. Az irodák, szolgálati helyek kulcsdobozait csak az azon feltüntetett személyek vehetik fel.

51. Amennyiben az osztály dolgozója nem tartózkodik az irodában, szolgálati helyiségben, azt kulcsra zárva kell tartani, oda más nem léphet be távollétében. Nem az osztály állományába tartozó személynek az irodába történő belépése és a helyiségben tartózkodása csak az osztály dolgozóinak jelenlétében lehetséges.

52. A számítógép monitorát úgy kell elhelyezni az irodában, szolgálati helyiségben, hogy a belépő személy azt ne láthassa, információ ne kerülhessen a birtokába, valamint bejelentkezett számítógépet őrizetlenül nem lehet hagyni. Amennyiben a dolgozó elhagyja az irodát, szolgálati helyiséget, a számítógépet minden esetben zárolni kell.

53. A személyi állomány tagjai csak a munkaköri, illetve szolgálati feladataik maradéktalan ellátásához szükséges mértékben férhetnek hozzá személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz.

54. A jogosultságot megállapító szakterületi vezető köteles gondoskodni arról, hogy a betekintési és hozzáférési jogosultságok a személyzeti változásokkal összhangban aktualizálásra kerüljenek.

55. A hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásait maradéktalanul be kell tartani.

**IX. FEJEZET**

**A közérdekű adatok közzétételének és a közérdekű adatigénylések eljárási szabályai**

56. 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.

57. Közérdekű adat megismerése iránti igényt bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet előterjeszthet az intézethez, szóban, írásban vagy elektronikus úton. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő természetes személy (érintett) személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához (igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénylés, változatlan adatkörre vonatkozó adatok esetén), illetve az igény teljesítéséért a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mrtékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kakr.) szerint megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

58. A szóban benyújtott azon igényről, amelyre az igénylő írásbeli választ vár, vagy amely nem teljesíthető azonnali szóbeli tájékoztatás alapján, a kérelem címzettje jegyzőkönyvet készít, amelyet haladéktalanul továbbít az ügykezelőnek, aki azt a szignálásra jogosult részére megküldi; a szignálásra jogosult vezető (a továbbiakban: parancsnok) az adatvédelmi tisztviselő és az adatfelelős szervezeti egység vezetőjét együttesen jelöli ki ügyintézőnek.

59. Az írásbeli igényt postai úton, vagy telefaxon, vagy e-mailben lehet benyújtani. A kérelmet az ügykezelő érkezteti, azt a parancsnok részére megküldi; a parancsnok az adatvédelmi tisztviselőt és az adatfelelős szervezeti egységet jelöli ki ügyintézőnek.

60. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem elintézéséről – eltérő parancsnoki rendelkezés hiányában – az intézet adatvédelmi tisztviselője és az adatfelelős szervezeti egység gondoskodik. Az adatvédelmi tisztviselő kérésére az illetékes adatfelelős szervezeti egység írásban, soron kívül gondoskodik a kért adatszolgáltatás részére történő továbbításáért.

61. Amennyiben a szóban, írásban vagy elektronikus úton benyújtott adatigénylés szerint nem meghatározható az adatért felelős szervezeti egység, az igénybejelentés tartalma alapján a parancsnok kijelöli az adatfelelősként eljáró szervezeti egységet, mely az adatközlőnek az igény teljesítése érdekében a szükséges tájékoztatást megadja.

62. A szóban előterjesztett igényt az adatfelelős szervezeti egység vezetője, vagy munkatársa azonnal szóban akkor teljesítheti, ha az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő és az adatigénylés így teljesíthető, továbbá

a) az igényelt adat az intézet honlapján, vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;

b) az igényelt adat az intézet munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik; vagy

c) az igény az intézet eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

63. Amennyiben az igényelt adat kezelője nem az intézet, úgy azt haladéktalanul továbbítani kell az illetékes szervnek és ezzel egyidejűleg az igénylőt is tájékoztatni szükséges, melynek előkészítéséről, az adatfelelős szervezeti egység vezetőjének javaslatára az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

64. Ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről kell értesíteni, melynek előkészítéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

65. A benyújtott igények teljesítésére vonatkozó dokumentumot az adatfelelős szervezeti egység készíti elő, az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt.

66. Az adatfelelős szervezeti egység az igényt – annak tartalma alapján – a beérkezést követő 3 napon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:

a) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatóak-e;

b) az igényelt adatokat az intézet kezeli-e;

c) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e;

d) az igényelt adatok tartalmaznak-e személyes adatot, különleges adatot, minősített adatot, egyéb korlátozás alá eső adatot;

e) az igényelt adatok közzétételre kerültek-e az intézet internetes honlapján;

f) az igénylő neve (megnevezése) és elérhetősége tisztázott, beazonosítható-e;

g) az igénylő a tájékoztatást milyen formában, módon kéri; valamint

h) az adatszolgáltatás okoz-e külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalta-e.

67. Ha az igénylő a kért adatot nem jelölte meg pontosan, vagy nem tudja pontosan megjelölni, az adatfelelős szervezeti egység – amennyiben lehetséges, már a kérelem benyújtásakor – segítséget nyújt. E segítségnyújtás során, illetve az esetleges hiánypótlásra történő felhívásnál ügyelni kell arra, hogy a hiánypótlásra történő felhívás, annak teljesítése és az igény teljesítése is megtörténhessen az Infotv.-ben foglalt eljárási határidőn belül.

68. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt az igénylés pontosítására fel kell hívni (Info. tv. 28. § (3) bek.), melynek előkészítéséről, az adatfelelős szervezeti egység javaslatára az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik, felterjesztve azt a parancsnokhoz.

69. A közérdekű adatok, valamint egyébként a közérdeklődésre számot adó adatigénylés, tájékoztatás kérése esetén a megkeresést, valamint az arra adott válasz tervezetet (a kérelem előkészített teljesítését vagy megtagadó választ) a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka (a továbbiakban: országos parancsnok) részére a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokság (a továbbiakban: BVOP) Hivatalán keresztül fel kell terjeszteni. Az adatfelelős szervezeti egység vezetője által közölt adatok és tájékoztatás alapján a BVOP-ra történő felterjesztésről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

70. Az adatigénylés teljesítéséről, illetve teljesítésének megtagadásáról - az igény szóbeli előterjesztése és az annak alapján szóban történő azonnali tájékoztatás (teljesítés), valamint a jogszabály alapján már megtörtént kötelező elektronikus közzététel kivételével - a parancsnok dönt. Az adat megismerésére irányuló igény alapján adott intézeti tájékoztatáshoz vagy annak megtagadásához - az igény szóbeli előterjesztése és az alapján szóban történő azonnali tájékoztatás (teljesítés) kivételével - az országos parancsnok egyetértése szükséges. Ezt követően a tájékoztatás vagy megtagadás a parancsnok kiadmányozását követően történhet meg.

71. Jelen intézkedésnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítésével és megtagadásával kapcsolatos további, a 72-73. pontban meghatározott rendelkezései a 69-70. pontban meghatározott eljárásrend betartása és feltételek megvalósulása (BVOP-ra való felterjesztés, országos parancsnoki egyetértés, intézetparancsnoki szintű kiadmányozás) hajthatóak végre.

72. A közérdekű adat megismerése iránti igénynek az Info.tv. 29. § (1) bekezdés alapján az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül kell eleget tenni.

73. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 72. pontban meghatározott, Infotv. 29. § (1) bekezdés szerinti 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell (Infotv. 29. § (2) bekezdés), melynek elkészítéséről az adatfelelős szervezeti egység javaslatára az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

74. Abban az esetben, ha olyan adat megismerésére irányul az igénylés, amelyet külön jogszabály szerinti módon már kötelezően közzétettek, az adatigénylés teljesítését az adatfelelős szervezeti egység ügyintézője készíti elő, elsősorban az adat fellelhetőségének pontos megjelölésével. Az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatásról az adatfelelős szervezeti egység ehhez szükséges adatszolgáltatása és tájékoztatása alapján az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik, elsősorban az adat fellelhetőségének pontos megjelölésével, a 69-70. pont szerinti eljárásrendet betartva.

75. Az adatigénylés teljesítéséről –a szóbeli azonnali teljesítés és a jogszabály alapján már megtörtént kötelező elektronikus közzététel esetét kivéve, melyekben érdemi parancsnoki döntés nem szükséges – az adatfelelős szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a parancsnok dönt. Amennyiben az adatfelelős szervezeti egység vezetőjének véleménye szerint az adatigénylés teljesítése bármilyen okból nem engedélyezhető, vagy az igénylés teljesíthetősége iránt kétség merül fel, törvényben meghatározott jogalapot § és bekezdés szerinti pontossággal meghatározott jogszabályi indokolást is tartalmazó megtagadási javaslatot készít, melyet az adatfelelős szervezeti egység vezetője soron kívül továbbít az adatvédelmi tisztviselőnek. A megtagadásra irányuló javaslat parancsnok felé történő előterjesztéséről az adatvédelmi tiszutviselő gondoskodik.

76. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény mérlegelést teszi lehetővé, a megtagadás alapját (az igénylő javára) szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek (pl. Info tv. 27. § szerinti bűncselekmény megelőzése, vagy más, törvényben rögzített, megismerés megtagadását kifejezetten lehetővé tevő közérdek) nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél. A mérlegelés során a megtagadás alapjául szolgáló, törvényben meghatározott jogalapot § és bekezdés szerinti pontossággal meghatározott jogszabályi indokolást is tartalmazó megtagadási javaslat elkészítéséről az adatfelelős szervezeti egység vezetője gondoskodik. A megtagadásra irányuló javaslat parancsnok felé történő előterjesztéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

77. Különösen összetett adatvédelmi kérdés felmerülésekor az adatvédelmi tisztviselő és az adatért felelős szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a parancsnok a kérdés eldöntésében külső szakértő (pl. adatvédelmi szakjogász) segítségének igénybevételéről dönthet. Az eljárás során ügyelni kell arra, hogy még az esetleges külső segítségkérés is megtörténhessen az Infotv. 29. § (1) bekezdésben foglalt eljárási határidőn belül. A külső segítségkérés előkészítéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

78.Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy

a) annak közérthető formában nem lehet eleget tenni (Infotv. 30. § (2) bek.),

b)a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg (Infotv. 30. § (4) bek.).

79. Az Intézet nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek:

a) abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be (Info tv. 29. § (1a) bek.),

b) ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azon elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható (Infotv. 29. § (1b) bek.).

80. A közérdekű adat igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről (31. § szerinti per, Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálata) való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt, melynek elkészítéséről az adatfelelős szervezeti egység javaslatára az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítésének költségei

81. A közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az intézet a közérdekű adatot tartalmazó másolat készítéséért költségtérítést állapíthat meg. A fizetendő költségtérítés összegét a Intézet önköltség-számítási szabályzata alapján, az Infotv. és a Kakr. rendelkezéseire figyelemmel kell megállapítani. A várható költségtérítés összegét az igénylővel előre közölni kell (a továbbiakban: költség-közlés).

82. A költségtérítés megállapításáról az adatfelelős szervezeti egység javaslata alapján a parancsnok dönt. A költség megállapítása - a közérdekű adat megismerése érdekében eljáró személy vagy szervezet hivatali kötelezettségére, illetve közérdekben való eljárására tekintettel - az intézetparancsnok döntése alapján mellőzhető. A költség-közlés előkészítéséről az adatért felelős szervezeti egység gondoskodik, azt döntésre és parancsnok felé az adatvédelmi tisztviselő terjeszti fel.

83. Az igénylőt a 81. pont szerinti, a másolat elkészítésének költségéről szóló tájékoztatásban fel kell hívni, hogy:

a) a kézhezvételt követő 30 napon belül nyilatkozzon arról, hogy az igénylését fenntartja-e,

b) a tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele,

c) amennyiben az igényét fenntartja, a költségtérítést az intézet által megállapított határidőben (mely 15 napnál kevesebb nem lehet) köteles az adatkezelő részére megfizetni [Infotv. 29. § (3a) bek.].

84. Az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni, ha

a) az adatigénylés teljesítése az Intézet alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy

b) az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű,

c) illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a Kakr. 6. § szerinti 5000 Ft-ot.

85. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az intézet alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. [Infotv. 29. § (4) bek.] E tájékoztatás és költség-közlés előkészítéséről az adatért felelős szervezeti egység gondoskodik, azt döntésre és parancsnok felé az adatvédelmi tisztviselő terjeszti fel.

86. Az adatigénylés költségeinek meghatározása során figyelembe vehető költségelemek, valamint azok forintban kifejezett értéke tekintetében az Infotv., valamint a Kakr. előírásait kell alkalmazni.

87. Amennyiben az igénylő az igénylés benyújtásakor, vagy a költségtérítés összegéről való előzetes tájékoztatás után a költségek megtérítését nem vállalja, tájékoztatni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely nem okoz meg nem térülő költséget (pl. betekintés).

88. Az igénylő a közérdekű adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat, vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tehet. Az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben kell értesíteni, melynek elkészítéséről az adatfelelős szervezeti egység javaslatára az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

A közérdekű adat közzététele, illetve igénylő részére történő szolgáltatásának módja

89. Az adatigénylésnek közérthető formában - amennyiben ez az Intézetnek aránytalan nehézséggel nem jár – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot az Intézet, vagy más szerv korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

90. Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján, vagy elektronikus levélben kívánja megismerni, azt az adatfelelős szervezeti egység vezetője, vagy az általa megbízott ügyintéző teljesíti.

91. Amennyiben az igénylő a közérdekű adatokról másolat készítését kérte, abban az esetben azt – a 92. és a 93. pontokra figyelemmel – az adatfelelős szervezeti egység vezetője vagy az általa megbízott ügyintéző készíti elő.

92. Amennyiben a közérdekű adat igénylése az adatokat tartalmazó dokumentumról, vagy dokumentumrészről történő másolat készítésével jár, az adatfelelős szervezeti egység vezetője felelős azért, hogy a másolat az eredetivel megegyező adatokat tartalmazza.

93. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az adatfelelős szervezeti egység vezetője, vagy általa írásban kijelölt, alárendeltségébe tartozó munkatárs felelős azért, hogy a másolaton a meg nem ismerhető adat felismerhetetlen legyen.

94. Az Intézet gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései, valamint az igény teljesítésére az Infotv. 30. § (7) bekezdése irányadók.

95. Az Intézet közzéteendő közérdekű adatai az Infotv. 37. § alapján, eltérő rendelkezés hiányában a BVOP internetes honlapján ([www.bvop.hu](http://www.bvop.hu)) kerülnek közzétételre a 8. sz. mellékletben meghatározott közlési és megőrzési időpontok szerint. A közzététel körébe tartozó, Infotv. IV. fejezet, továbbá az Infotv. 1. melléklet szerinti III. Gazdálkodási adatok) BVOP Kommunikációs Főosztály részére történő továbbításáról a gazdasági vezető-, az intézet általános működésére vonatkozó dokumentumok (Infotv. 1. melléklet I. Szervezeti, személyzeti adatok, II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok) BVOP Sajtó Iroda részére történő továbbításáról – az adatfelelős szervezeti egység tájékoztatása alapján az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

96. Az Infotv. 1. számú mellékletében közzétételi listán szereplő adatok (Infotv. 1. melléklet szerinti III. Gazdálkodási adatok) közül az Intézet saját honlapján kerülnek közzétételre

a) az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírásai, az azokra vonatkozó szerződések, valamint

b) a közbeszerzésekre vonatkozó információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).

97. Az intézeti honlap üzemeltetéséért az adatok feltöltéséért, az adatfelelős szervezeti egység adatszolgáltatása alapján az intézet sajtóreferense felelős.

**X. FEJEZET**

**Egészségügyi és pszichológiai adatok kezelése**

98. Az intézetben egészségügyi (és pszichológiai) adatok kezelésére az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, az egészségügyi adatvédelemre vonatkozó hatályos helyi szabályozás, valamint jelen szabályzat rendelkezései az irányadók.

99. Az egészségügyi szakterületen keletkezett dokumentációk tárolása kizárólag zárható szekrényben történhet. Főápoló gondoskodjon róla, hogy munkaidő végét követően az egészségügyi dokumentációk elzárásra kerüljenek.

100. A szakpszichológusnál keletkeztetett fogvatartotti és személyi állományra vonatkozó dokumentációk, valamint a pszichológusnál keletkeztetett fogvatartotti dokumentációk tárolása kizárólag a pszichológusi irodákban történhet pecséttel ellátott zárható lemezszekrényben.

101. A pszichológusi dokumentációk továbbítása a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet rendelkezéseinek betartásával történjen. A vizsgálati dokumentációk a Robotzsaru ügyviteli rendszerben továbbított irat mellékleteként, több dokumentáció együttes küldése esetén iratjegyzékkel együtt kerüljön továbbításra a visszakövethetőség érdekében.

102. Az egészségügy és pszichológia szakterületek a következő adatbázisokat kezelik.

Egészségügy:

1. személyi állomány tagjainak orvosi dokumentációja (papír alapú),
2. Főnix Egészségügyi modul,
3. fogvatartott orvosi dokumentációja (papír alapú),
4. Kockázat-felmérési modul (PME),
5. Főnix3 Fogvatartotti Alapnyilvántartás (FANY).

Pszichológia:

1. személyi állomány tagjának pszichikai vizsgálati, gondozási/individuális kockázat-értékelési dokumentációja (papír alapú),
2. pszicho diagnosztikai szoftverek informatikai felületei, eszközei,
3. Főnix3 Fogvatartotti Alapnyilvántartás (FANY),
4. Főnix pszichológia almodul,
5. Kockázat-felmérési modul (PME),
6. papír alapú fogvatartotti dokumentáció.

**XI. FEJEZET**

**Ellenőrzés**

103. Az adatkezelési rendelkezések betartásának ellenőrzésére jogosult:

a) az adatkezelő szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy;

b) az adatkezelő szerv adatvédelmi tisztviselője;

c) a BVOP Ellenőrzési Szolgálatának és az adatkezelő szerv ellenőrzési szolgálata állományának erre felhatalmazott tagja;

d) a BVOP Jogi és Adatkezelési Főosztálya állományának erre felhatalmazott tagja;

e) a belügyminiszter által írásban felhatalmazott személy;

f) a jogszabályban erre felhatalmazott személy.

104. Az ellenőrzésre feljogosított az ellenőrzés céljára figyelemmel az ellenőrzés érdekében minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinthet, amely az ellenőrzött szerv adatkezelési tevékenységével összefügg, és az adatok megismerését jogszabály nem korlátozza.

105. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokról, esetleges jogszabály- vagy normasértésekről az ellenőrzést végző az ellenőrzés befejezését követően írásban köteles tájékoztatni az adatkezelő szerv vezetőjét, aki köteles haladéktalanul megtenni a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket, illetve indokolt esetben elrendeli vagy kezdeményezi a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.

**XII. FEJEZET**

**Oktatás, tájékoztatás**

106. Az intézet állományába újonnan felvételre került olyan személyeket, akik munkakörüknél fogva személyes adatokat kezelnek, az adatvédelmi tisztviselő az érintettek közvetlen vezetője kezdeményezésére köteles az állományba vételt követő négy hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíteni és részükre a szükséges jogszabályokat, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre bocsátani.

107. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő szerv személyes adatok kezelését végző személyi állományát a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb adatvédelmi tárgyú normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén – az érintett állomány kötelező adatvédelmi oktatását elvégezni.

108. Az adatvédelmi tisztviselő az intézet információszabadsággal összefüggő feladatok ellátásáért felelős személyi állományát a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén – az érintett állomány kötelező információszabadság tárgyú oktatását elvégezni.

**XV. FEJEZET**

**Elektronikus megfigyelési eszköz alkalmazásának szabályai**

111. Az elítéltek intézeten belüli mozgásának megfigyelése, az intézet rendjének biztosítása céljából biztonsági kamerák, képrögzítők (a továbbiakban: elektronikus megfigyelési eszközök) kerültek telepítésre az intézetben.

112. Az elektronikus megfigyelési eszközök 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 elítélt életének, testi épségének megóvása.

113. 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.

114. 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.

115. 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.) meghatározattak alapján - a tárkapacitást figyelembe véve - úgy kell végrehajtani, hogy a tárolás időtartama 30 nap legyen.

116. 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.

117. 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.

118. 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.

119. A digitális video készülékeken tárolt adatok kiírását, másolását, felhasználását az intézet parancsnoka engedélyezi.

120. A digitálisan rögzített adatok jelen intézkedésben meghatározott, szabályos feldolgozását, kezelését a Gazdasági Ellátó Intézet (továbbiakban: GEI) állományába tartozó informatikai csoportvezető, biztonság technikus valamint a Biztonsági Alosztály alosztályvezetője végzi.

121. A felvételek bizonyítékként akkor használhatók fel, ha a fennálló körülmények valószínűsítik, hogy a jogvédelem és az állam büntetőhatalmi igénye más módszerrel nem érvényesíthető.

122. 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.

123. 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.

124. A rögzített felvételek felhasználhatók:

a) ellenőrzés céljából (ellenőrzésre jogosult elöljáró a felvételeket visszanézheti),

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.

125. Az intézetben üzemelő valamennyi kamera képe rögzítésre kerül.

126. Folyamatosan biztosítani kell, hogy a megfigyelési eszköz által továbbított, illetve rögzített adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

127. A kamerák felvétele intézeten belül oktatási anyagként, bűnmegelőzési célzattal, illetve a legjobb gyakorlat kialakítása érdekében kizárólag a felvételen szereplő személyek arcának kitakarását, felismerhetetlenné tételét követően használható fel.

**XVI. FEJEZET**

**Technikai ellenőrzés alkalmazásának szabályai**

128. 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.

129. Az intézetben telepített elektronikus megfigyelési eszközök szolgálnak a technikai ellenőrzés végrehajtására is.

130. 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.

131. A technikai ellenőrzés során rögzített adatok legfeljebb a rögzítést követő harminc napig kezelhetőek, ezt követően – ha nem indul azok felhasználásával eljárás – törölni kell.

132. A hivatásos állomány tagját írásban tájékoztatni kell a szolgálatteljesítése során alkalmazott technikai ellenőrzésről. A **8. melléklet** szerinti tájékoztatót a személyügyi és titkársági alosztály íratja alá a hivatásos állományi taggal, amit az érintett személyi anyagába helyez el.

**XVII. FEJEZET**

**Képrögzítő készülékek kezelése, betekintés rögzített adatokba**

133. A digitális képrögzítő készülékek beállítását, programozását, javítását, valamint a rögzített adatokba történő betekintést kizárólag hibaellenőrzés céljából a GEI állományába tartozó informatikai csoportvezető és biztonság technikus végezheti.

134. A rögzített kamerafelvételek megtekintése a szolgálati feladatok ellátása céljából és érdekében illetve a vezetői ellenőrzés körében lehetséges. A kamerafelvételek megtekintésére beosztásuk alapján jogosultak:

1. intézetparancsnok,
2. biztonsági és fogvatartási ügyek osztálya osztályvezetője,
3. biztonsági alosztály alosztályvezetője,
4. fogvatartási ügyek alosztálya alosztályvezetője,
5. fogvatartási ügyek alosztálya osztályvezető helyettese,
6. műszaki és ellátási osztály osztályvezetője,
7. személyügyi és titkársági alosztály alosztályvezetője,
8. biztonsági tisztek,
9. biztonsági tisztek helyettesítésével megbízott állományi tagok,
10. fegyelmi- és nyomozó tiszti feladatokkal megbízott állományi tag,
11. egészségügyi és pszichológiai csoport főápolója,
12. egyedi ügy kivizsgálása esetén az intézetparancsnok által megbízott személy(ek), amennyiben a vizsgálathoz a kamerafelvételek megtekintése szükséges,
13. ellenőrző elöljáró.

135. A rögzített adatokba való betekintésekről a **9. melléklet** szerinti betekintési nyilvántartást kell kitölteni. A betekintések dokumentálásáért a betekintést végző személy felel.

136. A rögzített adatok megtekintését a 123. pontban megjelölteknek megfelelően az eljáró hatóságot képviselő személy, jogának gyakorlása érdekében az érintett, valamint a 134. pontban kijelölt személyek végezhetik.

137. Fogvatartottak esetében a kimentett és adathordozóra kiírt felvétel intézetben történő megtekintésekor az elektronikus iratismertetés végrehajtására kiadott mindenkori hatályos intézkedésben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

138. A készülék beállításaiban változtatást csak az intézetparancsnok engedélyezhet.

**XVIII. FEJEZET**

**Rögzített felvétel mentésének és kiírásának szabályai**

139. A kamerák által rögzített felvételek külső tárolóeszközre történő kimentésére indokolt esetben az intézetparancsnok valamint a fegyelmi és nyomozótiszti feladatokkal megbízott állományi tag adhat utasítást.

140. Az adatkimentés a folyamatos rögzítést nem befolyásolja. A rögzített adatok mentésében valamint adathordozóra történő kiírásában a 120. pontban megjelölt személyek vehetnek részt.

141. A GEI állományába tartozó informatikai csoportvezető, távollétében a biztonság technikus a kimentett felvételeket az informatikai rendszerben e célra létrehozott könyvtárban tárolja.

142. Csak külön utasítás alapján lehet a kimentett (tárolt) adatokat hordozható adattárolóra (CD/DVD lemez) kiírni. A tárolt felvételek DVD lemezre írását a GEI állományába tartozó informatikai csoportvezető, távollétében a biztonság technikus hajtja végre és a kiírás tényét a **10. melléklet** szerinti tárolt felvételek nyilvántartásban rögzíti.

143. A másolatokat intézetparancsnoki engedély alapján lehet átadni további ügyintézésre a jogosult személynek (fegyelmi és nyomozótiszti feladatokkal megbízott állományi tag). Az átadás-átvételt dokumentálva kell átadni, továbbiakban az átvevő személy felel a lemez kezeléséért, állapotáért. A felvételek egyéb megismeréséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a rögzített felvétel időkóddal ellátott másolatát, az annak megismerésére jogosult személy nevét, továbbá az adatok megismerésének okát és idejét. Az adathordozóra kiírt felvétel eljáró hatóság felé történő továbbítását az érintett szakterület az adattovábbítási nyilvántartásukban vezeti.

**XIX. FEJEZET**

**Tárolt felvétel törlése, adathordozó megsemmisítése**

144. A tárolt felvételek törlését a Bvtv. 150. §. (7),(8),(9) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell végrehajtani.

145. A tárolt felvételeket - a 144. pontban meghatározottak figyelembevételével – a GEI állományába tartozó informatikai csoportvezető folyamatosan nyomon követi, a szükséges időpont ellenőrzéseket elvégzi. Ha az ellenőrzés során a felvétel időpontja eléri, illetve meghaladja a 144. pontban jelzett jogszabályban meghatározott időtartamot, vagy ha az adott ügyben az eljárás befejeződött, akkor a felvételt törölni kell a tárolási helyéről. A fegyelmi és nyomozótiszti feladatokkal megbízott állományi tag tájékoztatja a GEI állományába tartozó informatikai csoportvezetőt egy adott ügy lezárásáról. Ha a felvétel DVD lemezre is ki lett másolva és a felvétel rendelkezésre áll az intézetben, akkor a DVD lemezt is meg kell semmisíteni jegyzőkönyv felvétele mellett. A törlést és a megsemmisítést a GEI állományába tartozó informatikai csoportvezető illetve a biztonság technikus végzi, melynek tényét a tárolt felvételek nyilvántartásban dokumentálja.

146. Ha egy adott ügyben eljáró hatóság az ügy lezárását követően a kiírt felvételt tartalmazó DVD lemezt visszaküldi az intézet részére, megsemmisítési jegyzőkönyv felvétele mellett a kimásolt felvételt tartalmazó DVD lemezt a GEI állományába tartozó informatikai csoportvezető megsemmisíti.

**XX. FEJEZET**

**Mozgó kamerák kezelésére vonatkozó szabályok**

147. Az elítéltek szállítására szolgáló intézeti járműben elhelyezett elektronikus megfigyelési eszközök kezelésének alkalmazása során jelen intézkedés rendelkezései az irányadóak.

148. A nagybefogadó képességű intézeti gépjármű igénybevétele előtt a gépjárművezető ellenőrzi a video felvevő készülék dátum- és időbeállítását, szükség esetén azok módosítását elvégzi.

**XXI. FEJEZET**

**Záró rendelkezések**

150. A képrögzítő készülékek kezelése során tilos:

1. a készüléket bármilyen más célra használni,
2. a felvételt indokolatlanul megszakítani,
3. a berendezésre bármit ráhelyezni,
4. a tervszerű megelőző karbantartást kivéve a készüléket a rendszerből kibontani, a készülék burkolatát eltávolítani, engedély nélkül áramtalanítani (kivétel a nagybefogadó képességű gépjárműben elhelyezett készüléknél), kikapcsolni.

151. A rendszeresített kamerák működéséről, a felvételek rögzítéséről valamint a rögzített felvételek törvényben meghatározott felhasználásának lehetőségéről az intézetben elhelyezett fogvatartottak tájékoztatását befogadáskor a fogvatartási ügyek alosztály hajtja végre, továbbá a szükséges információkat házirendben is rögzíti.

1. Az eljárásrend a kiadás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 30506-3/1-54/2023. int. valamint a 30506-3/1-74/2024. int. számú eljárásrend hatályát veszti.
2. A benne foglaltakat az intézet teljes állományával teljes terjedelemben ismertetni kell 5 munkanapon belül. A megismerés igazolása történhet informatikai naplózással, vagy megismerési záradék alkalmazásával.
3. Az Intranet2 felületen történő aktualizálásért a személyügyi és titkársági alosztályvezető felelős.

**Hafenscher Csaba Zoltán bv. ezredes**

**intézetparancsnok**