

II. AGGLOMERÁCIÓ
KÖZÉP-DUNÁNTÚLI ORSZÁGOS BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

**A Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokának
intézkedése**

**az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok
megismerésének és közzétételének rendjéről**

Figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 25/2025. (XI.20.) BVOP utasításban foglaltakra, a büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályozási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX.13.) BVOP utasítás 3. pontja alapján az alábbi intézkedést adom ki.

I. Általános rendelkezések

1. A Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet (a továbbiakban: intézet) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata (a továbbiakban: szabályzat) azt a célt szolgálja, hogy meghatározza azokat az adatvédelmi alapelveknek megfelelő eljárási szabályokat és adatbiztonsági, információbiztonsági követelményeket, amelyek betartásával a természetes személyek intézet által kezelt személyes adatainak védelme, valamint az alapvető személyiségi jogok érvényesülése biztosítható. A szabályzat rögzíti továbbá a közérdekű adatok közzétételének és a közérdekű adatigénylések intézésének eljárási szabályait, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, továbbá a közérdekű adatok megismerése céljából intézethez benyújtott igények teljesítésének rendjét.
2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézet hivatásos állománytagjaira, a rendvédelmi igazgatási alkalmazottaira és a munkavállalóira is (a továbbiakban: személyi állomány).
3. A szabályzat tárgyi hatálya alá esik az intézet tevékenységeivel (büntetés-végrehajtási tevékenységek, háziorvosi, fogorvosi és foglalkozás-egészségügyi alapellátás, kábítószer megelőzés programjai, tevékenységei) és a munkáltatói feladatokkal összefüggésben kezelt természetes személyek azonosítására alkalmas adat, információ. Továbbá kiterjed az állás keresők által beküldött önéletrajzok személyes adat tartalmára, a meghirdetett álláshelyek betöltésére benyújtott pályázatokra, a szakmai gyakorlatra jelentkezők, a dolgozat elkészítése és tudományos kutatás elvégzése céljából jelentkezők személyes adataira is. Az intézet által kezelt személyes adatok tekintetében az intézet, mint adatkezelő jár el.
4. A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a hatóságok, a bíróságok és egyéb hivatali szervek megkeresésére történő adatszolgáltatásra, továbbá a külföldi állampolgárokra vonatkozóan a magyarországi diplomáciai képviselők, illetve külföldi hivatali szervek részére történő adattovábbításra is.
5. Az intézet szakmai felügyeletét ellátó középírányító szerv, Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága, a II. agglomeráció vezető büntetés-végrehajtási intézete, illetve a Belügyminisztérium, a szakmai ellenőrzést végző hivatali szervek, valamint az intézettel együttműködő hivatali szervek, hatóságok vonatkozásában adatbetekintés, adattovábbítás során a szabályzat rendelkezései szerint kell eljárni.

6. A büntetés-végrehajtási szervezetnél rendszeresített informatikai szakrendszerek adatfeldolgozóit, a fogvatartottakat önálló büntetés-végrehajtási szervként foglalkoztató Annamajori Mezőgazdasági és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaságot érintően a szabályzat előírásai irányadóak.

II. Adatvédelem, adatbiztonság és információbiztonság

1. Általános szabályok

7. A személyes adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-ei (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés a)-e) pontjai, 8. cikk (1)-(2) bekezdések, 9. cikk (2) bekezdés és 10. cikk, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 5.§ (1)-(4) bekezdései alapján lehetséges.
8. Jelen szabályzat az adatvédelem, adatbiztonság tekintetében a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésének és közzétételének rendjéről szóló 25/2025. (XI.20.) BVOP utasítással (a továbbiakban: BVOP utasítás), míg az információbiztonsági szabályok vonatkozásában a büntetés-végrehajtási szervezet Informatikai Biztonsági Szabályzatával és az Informatikai Biztonsági Könyvével együtt alkalmazandó.
9. Figyelemmel a BVOP utasítás 5-6. pontjaiban foglaltakra, az intézet parancsnoka felel az intézet jogszerű adatkezeléséért és az intézetet érintő adatvédelmi, adatbiztonsági döntések meghozataláért, előírva a szükséges intézkedések megtételét és a foganatosított intézkedések ellenőrzését.
10. Az intézet szervezeti elemei (osztályok) adatkezelésének jogszerűségéért az adott osztály vezetője a felelős. A BVOP utasítás 7-8. pontjai alapján az adott adatkezelésért a szakterületen adatkezelést végző személyi állomány tagja tartozik felelősséggel.
11. Az intézet parancsnoka kijelöli az intézet adatvédelmi tisztviselőjét és az adatvédelmi tisztviselő helyettesét, akik a munkaköri leírásukban meghatározottak szerint látja el az adatvédelmi feladatokat.
12. A BVOP utasítás 17. és 19. pontjai értelmében az adatvédelmi tisztviselő és a helyettese az alábbiak szerint jár el.
 - a) Az adatvédelemmel és információszabadsággal összefüggő kötelezettségek teljesítése keretében tájékoztatást nyújt és szakmai tanácsot ad, amelynek során figyelemmel kíséri az irányadó jogszabályok változását;
 - b) Az ellenőrzési terv alapján az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályi követelmények és a belső szabályozókban foglaltak érvényesülését ellenőrzi;
 - c) Az adatvédelemmel összefüggő döntések előkészítésében, valamint az érintettek jogainak érvényesülésében segítségnyújtással közreműködik;
 - d) Az új adatkezelésre vonatkozóan a dokumentációt (adatkezelési tájékoztató, adatvédelmi nyilvántartás) megvizsgálja;
 - e) A szakterületek (osztályok) adatvédelmi nyilvántartásait és az intézet adatvédelmi incidens nyilvántartását naprakészen vezeti;

- f) Előfordulás esetén intézkedik az adatvédelmi incidens kezeléséről, szükség szerint bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság (a továbbiakban: NAIH) részére, továbbá tájékoztatja az adatvédelmi incidensben érintett személyeket;
 - g) Az adatvédelemmel összefüggő panaszokat kivizsgálja;
 - h) Az intézet adatkezeléssel (különösen az adattovábbítási művelet) összefüggő tevékenységét felügyeli, szükség esetén jogszerű teljesítés érdekében állásfoglalás útján segíti a tevékenységet;
 - i) Az intézet által megszervezésre kerülő éves oktatás keretében az adatvédelmi témában előadás formájában ismerteti az adatkezelési gyakorlatot, megosztja a tapasztalatot, továbbá munkaköri feladatok ismeretében a jogviszony létesítésének kezdő napjától számított egy hónapon belül az új alkalmazottakat kioktatja az adatvédelmi feladatokról.
 - j) Szakterületek közreműködésével a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket teljesíti.
13. Az intézettel szerződéses jogviszonyban állók, az intézetnél szakmai gyakorlatot végzők az adatvédelmi nyilatkozat megtételét követően szükséges mértékben férhetnek hozzá a szerződés teljesítéséhez, illetve a megállapodásban rögzített feladatok végrehajtásához nélkülözhetetlen személyes adatokhoz.
 14. Az intézetben alkalmazott személyes adatokat is tartalmazó szakrendszereket más informatikai rendszerekkel összekapcsolni tilos.
 15. A személyes adatot tartalmazó szakrendszerbe, nyilvántartásba csak olyan adat és megállapítás vezethető fel, amelynek alapja közokirat vagy az adatkezeléssel érintett személy írásbeli nyilatkozata, a személyes adatot kezelő osztály vezetője, illetőleg az adatkezelő alkalmazott feladatának ellátásához szükséges, technikai jellegű megjegyzése, feljegyzése, jogszabályi rendelkezés, bíróság vagy más hatóság jogerős döntése.
 16. A közérdekű bejelentő, illetve panaszos esetében a személyes adatainak kezelése a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontján alapul, amely tekintetében a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény 3. § (6) bekezdés szerint kell eljárni, figyelemmel a GDPR 9. cikk (2) bekezdés f)-g) pontjaira.
 17. A bíróságok, nyomozó hatóságok és közigazgatási szervek adatbekérése és teljesítése során az intézet birtokába került bűnügyi személyes adat, szabálysértési, polgári peres és nem peres ügyekre vonatkozó többlet információ az ide vonatkozó jogszabályok alapján kezelhető.
 18. A közbeszerzési eljárások lefolytatásával összefüggésben az intézet birtokába került személyes adatok kezeléséhez szükséges az érintett hozzájárulása, kivéve ha az intézet, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti ajánlattevő esetében ugyanezen szakasz (10) bekezdése alapján jogosult a bűnügyi személyes adatokat kezelni.
 19. A vagyonyilatkozat tételre kötelezett és a hozzátartozói személyes adatainak kezelésére a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos ügyintézés szabályozására vonatkozó hatályos intézkedésben foglaltak az irányadóak.
 20. A személyes adatot tartalmazó iratokat és adathordozót zárható szekrényben kell tárolni. A szekrény kulcsát is tartalmazó kulcstartó dobozok kezelésének rendjét a hatályos parancsnoki intézkedés tartalmazza.

21. A helyesbítéshez való jog érvényesítése tekintetében az adatkezelést végző osztály vezetője gondoskodik arról, hogy az érintett kérésére minden nyilvántartásban a rá vonatkozó pontatlan, illetve hiányos személyes adatok kerüljenek helyesbítésre, illetve kiegészítésre.
22. A személyes adatok módosítása az érintett dokumentált kérelmére, az adatkezelő hivatalos tudomása alapján jogerős bírósági, hatósági határozat, illetőleg jogszabályi rendelkezés alapján lehetséges.

2. A személyes adatok továbbítása

23. A betekintés, adattovábbítás vonatkozásában a BVOP utasítás 28-32. pontjai szerint kell eljárni. A BVOP utasítás 3-4. mellékleteinek naprakész vezetéséért az adott osztály vezetője felelős oly módon, hogy az intézeti szerveren elhelyezett adattovábbítási táblát az osztályvezető által kijelölt hozzáférési jogosultsággal rendelkezők kitöltik.
24. Az Európai Unió kívüli országba vagy nemzetközi szervezet részére az érintettre vonatkozó bármely személyes adat csak és kizárólag a következő jogalapok valamelyikének teljesülése esetén továbbítható:
 - a) a GDPR 45. cikk (1) bekezdése szerint az Európai Bizottság megfelelőségi határozata alapján a megfelelő védelmi szintű adatvédelemmel rendelkező országokba, mint Andorra, Argentína, Kanada (kereskedelmi szereplők esetében), Feröer szigetek, Guernsey, Man-sziget, Izrael, Jersey, Új-Zéland, Svájc és Uruguay, valamint a Transz-Atlanti Megfelelőségi Keretben részt vevő Amerikai Egyesület Államokbeli vállalatok;
 - b) a GDPR 46. cikk (2)-(3) bekezdése szerint az intézetnek, mint adatkezelőnek megfelelő garanciákat kell nyújtania (pl. közhatalmi, vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek közötti, jogilag kötelező erejű, kikényszeríthető jogi eszköz, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-ei 2016/680 irányelve a személyes adatoknak az illetékes hatóságok által a bűncselekmények megelőzése, nyomozása, felderítése, a vádeljárás lefolytatása vagy büntetőjogi szankciók végrehajtása céljából végzett kezelése tekintetében a természetes személyek védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 2008/977/IB tanácsi kerethatározat hatályon kívül helyezéséről);
 - c) továbbá meg kell vizsgálni, hogy az érintett kifejezetten hozzájárulását adta a tervezett adattovábbításhoz azt követően, hogy tájékoztatták az adattovábbításból eredő – a megfelelőségi határozat és a megfelelő garanciák hiányából fakadó – esetleges kockázatokról a GDPR 49. cikk (1) bekezdés a)-g) pontjaiban felsorolt feltételek legalább egyikének teljesülése esetén kerülhet sor.
25. Amennyiben a 24. pont a)-c) alpontjai közül egyike sem alkalmazható, csak abban az esetben történhet az adattovábbítás, ha az adattovábbítás nem ismétlődő, csak korlátozott számú érintettre vonatkozik, és az intézet olyan kényszerítő erejű jogos érdekében szükséges, amely érdekhez képest nem élveznek elsőbbséget az érintett érdekei, jogai és szabadságai, és az intézet, mint adatkezelő az adattovábbítás minden körülményét megvizsgálta, amely alapján megfelelő garanciákat nyújtott a személyes adatok védelme tekintetében. Ez esetben az intézetnek tájékoztatnia kell mind az NAIH, mind az érintettet az adattovábbításról és az intézet kényszerítő erejű jogos érdekéről is.

3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása és kezelése

26. Az adatvédelmi incidens kezeléséről a BVOP utasítás 68-73. pontjai rendelkeznek, amelynek keretében az adott osztály vezetője és az adatvédelmi tisztviselő együttműködik. Amennyiben az adatvédelmi incidens az adatfeldolgozó tekintetében következik be, abban

az esetben az adatfeldolgozónak haladéktalanul értesítenie kell az intézetet, mint adatkezelőt.

27. Az érintett osztály vezetője értesíti az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről, a rendelkezésre álló információk továbbítása mellett. Továbbiakban az adatvédelmi tisztviselő intézkedik a kockázatbecslésről, valamint jogszabály szerinti bejelentésről figyelemmel a szakaszos bejelentés lehetőségére.
28. Az intézkedés keretében feltárássra kerül az adatvédelmi incidens jellege és a bekövetkezés helye, beleértve az érintettek kategóriáit és az érintettek számát, valamint a személyes adatok körét és becsült számát. Továbbá tartalmaznia kell az incidensből eredő hatásait, következményeit, a bekövetkezett incidens elhárítására megtett intézkedéseket, ideértve az incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket is.

III. Adatvédelmi rendelkezések

4. Az adatvédelmi nyilvántartások vezetése, az adatkezelési tájékoztatók közzététele

30. Az adott osztály vezetője kezdeményezi az új adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vételét, a BVOP utasítás 2. mellékletének kitöltése mellett. Az aktuális adatvédelmi nyilvántartások a Robotzsaru Neo ügyviteli rendszerben a 13. iktatókönyvbe kerülnek beiktatásra. Az érinteti adatkezelési tájékoztatók az adatvédelmi nyilvántartások tartalma alapján kerülnek elkészítésre, amelyeknek a belső hálózaton és a honlapon történő közzétételéről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
31. Az adatvédelmi tisztviselő időszakosan felülvizsgálja az adatvédelmi nyilvántartásokat az érintett szakterületek bevonása mellett. Indokolt esetben javaslatot tesz az adatvédelmi tevékenység hatékonyabbá tételére.

5. A nyilvántartások vezetése a személyi állomány tekintetében

32. Jelen fejezet rendelkezéseit az intézet alapnyilvántartásai és kapcsolódó iratok, a kifogástalan életvitel ellenőrzéssel, megbízhatósági vizsgálatokkal, nemzetbiztonsági ellenőrzéssel és összeférhetlenségi nyilatkozattétellel, valamint vagyonynyilatkozattétellel kapcsolatos iratok kezelésével összefüggésben kell alkalmazni.
33. A személyügyi, a bér/illetmény- és munkaügyi adatok, a személyügyi alapnyilvántartás kezelése, valamint a papír alapú és elektronikus dokumentumok, nyilvántartások vezetése az intézet szervezeti és működési szabályzatában rögzített feladatkörében a munkaügyi, a pénzügyi és számviteli feladatokat ellátó szervezeti elemek feladata.
34. A személyügyi szakterületen a következő nyilvántartások és ügyviteli rendszerek vannak használatban:
 - a) a Személyügyi Támogató és Nyilvántartó Rendszer személyügyi program,
 - b) a Robotzsaru Neo ügyviteli rendszer,
 - c) a TÉR Centrum teljesítményértékelési program,
 - d) a Belügyminisztérium Rendészeti Vezető kiválasztási, Vezetőképzési és Továbbképzési Főosztály továbbképzési regisztrációs rendszere,
 - e) az Alkotmányvédelmi Hivatal nemzetbiztonsági ellenőrzéshez rendszeresített felülete,
 - f) az alkalmasságvizsgálatok tekintetében a Kétlépcsős Integrált Alkalmasságvizsgálati Rendszer.

35. A személyügyi szakterület papír alapú dokumentációként nyilvántartja és kezeli az alábbi személyes adatokat is tartalmazó dokumentumokat, kivéve p) pont:

- a) adatnyilvántartó lapok,
- b) fényképes önéletrajzok,
- c) erkölcsi bizonyítványok, végzettséget igazoló bizonyítványok bemutatásra,
- d) eskütételi okmányok,
- e) a hivatásos állománytag és a rendvédelmi alkalmazott kinevezésére, kinevezés-módosítására, előresorolására, áthelyezésére, átirányítására, átrendelésére, más szervhez kirendelésére vonatkozó munkáltatói intézkedés iratai, munkaszerződés és módosítása, illetményváltozásról szóló értesítések, átsorolások dokumentumai, a vezetői megbízások és azok visszavonása,
- f) a hivatásos állománytag és a rendvédelmi alkalmazott teljesítményértékelése, valamint a hivatásos állománytag teljesítményjuttatásával kapcsolatos parancs,
- g) a nyugdíjazással, szolgálati idő elismerési kérelemmel kapcsolatos dokumentumok,
- h) szolgálati és igazgatási jogviszony, illetve munkaszerződés megszüntetésére vonatkozó iratok,
- i) a hivatásos állománytag és a rendvédelmi alkalmazott tekintetében a fegyelmi, kártérítési és személyiségi jogsértés tárgyában hozott határozatok és a kapcsolódó iratok,
- j) a hivatásos állományú tag, a rendvédelmi alkalmazott és a munkavállaló kérelmére kiállított munkaügyi okmányok, valamint az általuk munkáltatónak átadott személyes adatokat tartalmazó dokumentumok,
- k) összeférhetlenségi nyilatkozatok, más kereső tevékenység elvégzésével kapcsolatos nyilatkozatok,
- l) oktatással, továbbképzéssel kapcsolatos dokumentumok, a tanulmányi szerződések,
- m) a szociális bizottság döntés-előkészítése során keletkezett iratok a lakáscélú munkáltatói kölcsön és a családalapítási támogatás igénylése, a segélykérelem és az albérleti díj hozzájárulás igénylésének elbírálása, valamint a szolgálati lakások elosztása, illetve az önkormányzati lakások bérlő kijelölése tekintetében,
- n) a foglalkozás-egészségügyi alkalmasság vizsgálat dokumentumai,
- o) a nemzetbiztonsági ellenőrzés, kifogástalan életvitel ellenőrzés és megbízhatósági vizsgálat elvégzése során keletkezett személyes adatokat is tartalmazó iratok,
- p) a személyi riasztó készülék kiadásához és a beléptető kártyák kiosztásához kapcsolódóan a biztonsági szakterület a számítógépes biztonsági rendszer személyi törzsadat-bázisában levő személyes adatokat nyilvántartja,
- q) az illetmény(bér)számfejtés céljából a kinevezési okmányok (parancsok) a Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézet Illetményszámfejtési Osztálya részére a bv.org felületen kerülnek feltöltésre.

36. A műszaki és ellátási osztály elektronikus nyilvántartásai az alábbiak:

- a) a Robotzsaru Neo ügyviteli rendszer,
- b) a Cafetéria rendszer az internet alapú alkalmazás a béren kívüli juttatások igénylésére, nyilvántartására,

- c) a KIRA program a foglalkoztatottak illetményszámfejtő rendszere,
 - d) a FŐNIX 2 Regiszter - szerződéses partnerek nyilvántartó programja,
 - e) a ForrásNet program a főkönyvi könyvelő program,
 - f) a Magyar Államkincstár Számlavezető rendszere,
 - g) a Magyar Államkincstár által működtetett Központi Költségvetés Végrehajtását Támogató Rendszer.
37. A műszaki és ellátási osztály az elektronikus nyilvántartásokon kívül a személyes adatot tartalmazó alábbi papír alapú dokumentumokat nyilvántartja és kezeli:
- a) a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor az új felvételező személyügyi, munkaügyi adatainak felvétele, a korábbi munkaviszony megszűnésével kapcsolatos iratok,
 - b) a hivatásos állománytag és a rendvédelmi alkalmazott kinevezésére, kinevezés-módosítására, előresorolására, áthelyezésére, átirányítására, átrendelésére, más szervhez kirendelésére vonatkozó munkáltatói intézkedés iratai, munkaszerződés és módosításai, illetményváltozásról szóló értesítések, átsorolások dokumentumai; a vezetői megbízások és azok visszavonása,
 - c) az illetmény, munkabér és egyéb juttatások számfejtéséhez, illetve az abból történő levonáshoz szükséges nyilatkozatok, letiltásokat tartalmazó iratok,
 - d) szolgálati és rendvédelmi igazgatási jogviszony, illetve munkaszerződés megszüntetésére vonatkozó iratok, a jogviszony megszűnésekor kiadásra kerülő dokumentumok,
 - e) a nyugdíjazással, szolgálati idő elismerési kérelemmel kapcsolatos dokumentumok,
 - f) a személyi állomány kérelmére kiállított jövedelemigazolások,
 - g) az életbiztosítási ellátásokkal kapcsolatos iratok,
 - h) a munkáltatói kölcsönszerződések,
 - i) a személyi állomány taggal kötött megbízási szerződések,
 - j) a lakáscélú munkáltatói kölcsön, a családalapítási támogatás, a szociális segély jóváhagyott, záradékolt iratai.
38. A munkaügyi feladatok ellátásáért felelős személyügyi osztály az intézettel foglalkoztatási jogviszonyban állók törvény által a munkáltatónak átadni, nyilvántartani, illetve kezelni rendelt, 35. pont a)-i), valamint k)-o) alpontjaiban, valamint a pénzügyi és számviteli feladatokat ellátó műszaki és ellátási osztály 37. pontban foglalt, személyes adatokat tartalmazó foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos iratokat, személyi anyagokat, az alapnyilvántartás adatait jelen szabályzatnak megfelelően jogszabályi felhatalmazás alapján – az érintett adatkezeléshez történő hozzájáruló nyilatkozata nélkül – jogosult kezelni.

6. A nyilvántartások vezetése a fogvatartottak tekintetében

39. A műszaki és ellátási osztály az elektronikus nyilvántartásai, amelyek tartalmazzak személyes adatokat is:
- a) a Főnix 2 közhiteles rendszer Bv Bank modulja a fogvatartottak egyéni számláinak kezelésére,
 - b) a Főnix 2 közhiteles rendszer Bv Foglalkoztatás modulja a fogvatartottak munkáltatásával összefüggő tevékenységek kezelésére.

40. A nyilvántartási osztály a következő nyilvántartásokat vezeti:
- a) a Főnix 3 közhiteles rendszer,
 - b) a Főnix 2 közhiteles rendszer PKTTR modul a panasz és kártalanítási tevékenységet támogató rendszer,
 - c) a Főnix 2 közhiteles rendszer PME modul a prediktív mérő eszköz alkalmazásáról,
 - d) a SZABSTAT a szabálysértési határozatok feltöltése, rögzítése,
 - e) az IPL integrált portál alapú lekérdezés személyazonosításra,
 - f) az E-szignó a bírósági iratok kezelése,
 - g) a Robotzsaru ESZNYR szabálysértési lekérdező rendszer.
41. A büntetés-végrehajtási nyilvántartás vezetése során alkalmazásra kerülő határidőnapló, forgalmi napló és átadó könyv tartalmát, ideértve a személyes adatok körét a fogvatartottak nyilvántartására és egyes ügyeinek intézésére vonatkozó eljárásról szóló 24/2021. (V.6.) BVOP utasítás részletesen szabályozza.

7. A nyilvántartások vezetése a szerződéses jogviszonyban álló személyek tekintetében

42. A műszaki és ellátási osztály részéről a közbeszerzési eljárások lefolytatásával és a szerződések teljesítésével összefüggésben személyes adatok az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság portálon kerülnek kezelésre.
43. Az intézettel szerződött természetes személyek személyes adatainak kezelése a FŐNIX 2 Regiszter programban történik a pénzügyi és számviteli szakterület részéről.

8. Az egészségügyi személyes adatok kezelése

44. Az egészségügyi alapellátás nyújtása során az egészségügyi szakterület a GDPR preambulum (35) pontjában nevesített egészségügy személyes adatokat a következő jogalapokra hivatkozva:
- a) a szabadságvesztés és az elzárás hatálya alatt álló esetében a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény (a továbbiakban: Bv. tv.) 76. § (2) bekezdés f) pontja,
 - b) a közérdekű munkára ítélt esetében a Bv. tv. 76. § (2) bekezdés g) pontja,
 - c) a pártfogó felügyelet alatt álló esetében a Bv. tv. 76. § (2) bekezdés i) pontja,
 - d) a kényszergyógykezelés hatálya alatt álló tekintetében a Bv. tv. 76. § (2) bekezdés l) pontja alapján kezeli.
45. A Bv. tv. 76. § (2) bekezdés s) pontja alapján a reintegrációs őrizet elrendelése feltételeinek megállapítása és a környezettanulmány elkészítése, valamint a Bv. tv. 76. § (2) bekezdés t) pontja alapján pedig az enyhébb végrehajtási szabályok alkalmazása és a társadalmi kötődés programba történő bevonás feltételeinek megállapítása és a kapcsolódó környezettanulmány elkészítése során a pártfogó felügyelők és a Fogvatartási Ügyek Osztálya kezelhetik az egészségügyi személyes adatokat.
46. Az egészségügyi szakterület alkalmazottain kívül az intézet parancsnoka a hivatásos állomány tagjára vonatkozóan általa kezdeményezett alkalmassági vizsgálat tekintetében csak az alkalmassági vizsgálat megindulása előtt tudomására jutott egészségügyi adatot kezelheti a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 107. § (5) bekezdés alapján.

47. Amennyiben a büntetés-végrehajtási jogviszony keretében történő munkáltatás alatt a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: munkavédelmi tv.) 87. § 9. pontjában meghatározott munkabaleset éri a fogvatartottat, a munkabaleset kivizsgálása érdekében a Munkavédelmi tv. 2. § (2) bekezdés szerinti jogos érdekből történő adatkezelésre kerül sor.
48. A Hszt. 341. § (1) bekezdés 13. pont d) alpontja tekintetében a hivatásos állomány megváltozott egészségi állapotú tagja felülvizsgálata során a felülvizsgálatban közreműködők szintén kezelhetik az érintett egészségügyi adatait.

9. Az adatkezelés különös esetei

49. A GPDR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az intézet adatkezelési tevékenysége kiterjed a hivatalos levelezésekre is, a szerződéses jogviszony alatt az érintett, mint megbízott vagy vállalkozó és az intézet, mint megbízó vagy megrendelő között. A hivatalos levelezéssel kapcsolatos adatkezelés jogalapja a szerződés tényleges teljesítésének időtartamán felül a jogérvényesítés (pl. jóállás, szavatosság) fennállása idejére is érvényes.
50. Továbbá hivatalos értesítésnek, illetve levelezésnek minősül a személyes adatokat is tartalmazó munkáltatói döntésekkel kapcsolatos iratok kiküldése a magyar kormányzat elektronikus ügyfélbeléptető és azonosító rendszerbe, az Ügyfélkapun keresztül a személyi állomány részére.

10. A betekintési jog gyakorlása

51. A betekintés tényét az irathoz csatolt betekintési adatlapon dokumentálni kell a személyügyi adatkezelő alkalmazott jelenlétében a betekintésre jogosult személy aláírásával igazolva. A betekintési nyilvántartás tartalmát a BVOP utasítás 3. melléklete írja elő.
52. A betekintés csak és kizárólag a személyügyi adatkezelő jelenlétében lehetséges, a betekintő érintett a személyes adatot tartalmazó iratot nem viheti el, de arról másolatot, vagy kivonatot kérésére kaphat.
53. A betekintés, illetve az adatok illetékes osztályok közötti átvétele csak és kizárólag az adatkezelés céljának előzetes megjelölését követően történhet, amelyért a személyügyi adatkezelésért illetékes alkalmazott felelős.
54. A személyi állomány tagja jogában áll a róla nyilvántartott adatok megismerését követően azoknak helyesbítését, illetve a jogellenesen bejegyzett adatok törlését írásban kezdeményezni. A kérelemnek egyértelmű és kifejezett formában kell tartalmaznia az érintett által kifogásolt adat helyesbítésének módját, melyik adatot, milyen adatra kell módosítani a nyilvántartásban vagy törölni a nyilvántartásból, valamint az indokolást dokumentummal - közokirattal, illetve a munkáltató döntési határozatával - alátámasztani.

11. A nyilvántartott adatok, dokumentumok tárolása, megőrzése, visszaszolgáltatása és megsemmisítése

55. A foglalkoztatási jogviszony megszűnését követően az érintett személyügyi iratát és a betekintési adatlapot le kell zárni. A személyügyi iratok irattárazásáról, tárolásáról, megőrzéséről a nyílt iratok kezelésének rendjéről, az ügyintézők és az ügykezelők feladatairól, a Robotzsaru Neo integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer használatáról külön parancsnoki intézkedés rendelkezik.

56. A felvételre jelentkezők iratai – amennyiben a jogviszony nem jön létre, a munkáltató döntését követően 1 évi tárolás után a személyügyi nyilvántartásból törlésre kerülnek.

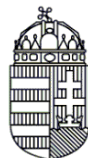
IV. Közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok közzététele és a közérdekű adatigénylés intézése

57. Az intézet közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatai az Info tv. 1. mellékletében meghatározott tartalommal kerülnek közzétételre a büntetés-végrehajtási szervezet honlapján, <https://bv.gov.hu/hu/intezetek/kozep-dunantuli/kozadat> alatt.
58. A személyügyi osztály, a műszaki és ellátási osztály, az adatvédelmi tisztviselő vagy a helyettese és az illetékes szakterület által közzéteendő adatait előírt tartalommal elkészítik és továbbítják az intézet sajtóreferense részére, aki szerkesztést követően feltölti a honlapra. Az adatvédelmi tisztviselő vagy a helyettese kéthavonta ellenőrzi a honlapon és a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba közzétett adatokat és szükség esetén intézkedik az adott szakterület részéről történő adatfrissítésről.
59. A közérdekű adatok megismerése iránti igény az intézet baracska.uk@bv.gov.hu címére történő érkezéskor iktatásra kerül, megjelölve az érkezés pontos időpontját. Az adatvédelmi tisztviselő vagy a helyettese megvizsgálja az adatigényt és intézkedik a szükséges adatok szakterületekről történő beszerzéséről. Az adatigénylés teljesítése során az Info tv. ide vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni, figyelemmel a BVOP utasítás 19. b) pontjában foglalt kötelezettségre.

V. Záró rendelkezések

60. Az intézkedésben foglaltakat a személyi állomány köteles megismerni és betartani.
61. A kiadmányozott intézkedés elektronikusan közzétételre kerül a belső hálózaton és a büntetés-végrehajtási szervezet honlapján egyaránt.
62. Jelen intézkedés a kiadás napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg a 30521-3/25-1/2024.int. számú intézkedés hatályát veszti.

**Kárdási József bv. alezredes
parancsnok**



II. AGGLOMERÁCIÓ KÖZÉP-DUNÁNTÚLI ORSZÁGOS BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

1. melléklet Ellenőrzési nyomvonal az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzathoz

Sor-szám	Folyamat-azonosító	Főfolyamat	Folyamat	Részfolyamat	Munkafolyamat lépései	Jogszabály, norma hiv.	Input (adat, dokumentum)	Az adott lépést végző munkakör	Tevékenység jellege: V - végrehajtó E - ellenőrző J - jóváhagyó	Kontrolltevékenység esetén: kontrollcélkitűzés	Kontrolltevékenység esetén: M - megelőző F - feltáró H -	Output (adat, dokumentum)	Kapcsolódó nyilvántartás vagy informatikai rendszer	Kockázati tényezők / Kontroll pontok
1.	001	szabályzat megalkotása	a szabályzat előkészítése	jogszabályok, jogi szervezetszabályozó eszközök áttekintése; rendelkezésre álló szervezeti dokumentumok alkalmazásának megállapítása	jogszabályok, szervezetszabályozó eszközök beazonosítása	GDPR, Infotv., 2/2013. (IX.13.) BVOP utasítás, 25/2025. (XI.20.) BVOP utasítás	szabályzat, szervezeti felépítés, infokommunikációs rendszer leírása, elektronikus levelezési rendszer, rendelkezésre álló egyéb dokumentumok	adatvédelmi tisztviselő, helyettese	V	megfelelés jogszabályi előírásoknak	M, F	alkalmazandó szabályzat tervezet	jogosultsági nyilvántartások (belső tárhelyek, RZS, Büntetés-végrehajtási szervezet szakrendszerei), elektronikus levelezési rendszer;	Kockázatelemzéshez szükséges adatok rendelkezésre állnak.
2.	002	szabályzat megalkotása	a szabályzat elkészítése	jogszabályok, jogi szervezetszabályozó eszközök, rendelkezésre álló szervezeti dokumentumok alkalmazásával a szabályzat megszövegezése	BVOP által kiadott formai és tartalmi előírása alapján, normaalakítás, mellékletek összeállítása	GDPR, Infotv., 2/2013. (IX.13.) BVOP utasítás, 25/2025. (XI.20.) BVOP utasítás	szabályzat, szervezeti felépítés, infokommunikációs rendszer leírása, elektronikus levelezési rendszer, rendelkezésre álló egyéb dokumentumok	adatvédelmi tisztviselő, helyettese	V	megfelelés jogszabályi előírásoknak	M, F	alkalmazandó szabályzat tervezet	jogosultsági nyilvántartások (belső tárhelyek, RZS, Büntetés-végrehajtási szervezet szakrendszerei), elektronikus levelezési rendszer;	Kockázatelemzéshez szükséges adatok rendelkezésre állnak.

3.	003	szabályzat megalkotása	a szabályzat elkészítése	normaszöveg elkészítése	normaszöveg ellenőrzése, véleményezés, a tervezet véglegesítése	GDPR, Infotv., 2/2013. (IX.13.) BVOP utasítás, 25/2025. (XI.20.) BVOP utasítás	szabályzat tervezet	kiemelt főelőadó (jogi), adatvédelmi tisztviselő, helyettese, az agglomerációs központ adatvédelmi tisztviselője	V	megfelelés jogszabályi előírásoknak	M	kiadmányozandó szabályzat tervezet	jogosultsági nyilvántartások (belső tárhelyek, RZS, Büntetés-végrehajtási szervezet szakrendszerei), elektronikus levelezési rendszer;	Kockázatelemzéshez szükséges adatok rendelkezésre állnak.
4.	004	szabályzat megalkotása	a szabályzat elkészítése	szabályzat kiadmányozása parancsnoki intézkedés formájában	szabályzat kiadmányozása	GDPR, Infotv., 2/2013. (IX.13.) BVOP utasítás, 25/2025. (XI.20.) BVOP utasítás	véglegesített szabályzat	parancsnok	J	megfelelés jogszabályi előírásoknak	F	kiadmányozott szabályzat	jogosultsági nyilvántartások (belső tárhelyek, RZS, Büntetés-végrehajtási szervezet szakrendszerei), elektronikus levelezési rendszer;	Kockázatelemzéshez szükséges adatok rendelkezésre állnak.
5.	005	a szabályzatban foglalt alkalmazása	a szakterületi (osztályok) feladatok meghatározása	a szakterületi (osztályok) feladatok meghatározása	kockázatok felmérése	2/2013. (IX.13.) BVOP utasítás	kockázatok felmérése	szakterületi/munkaköri feladat szerint	V	megfelelés jogszabályi előírásoknak	M, F	kiadmányozott szabályzat	jogosultsági nyilvántartások (belső tárhelyek, RZS, Büntetés-végrehajtási szervezet szakrendszerei), elektronikus levelezési rendszer;	Kockázatelemzéshez szükséges adatok rendelkezésre állnak.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített