

BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI SZERVEZET

OKTATÁSI, TOVÁBBKÉPZÉSI ÉS REHABILITÁCIÓS KÖZPONTJA

IGAZGATÓJÁNAK

30512-3/1/2024.

INTÉZKEDÉSE

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat kiadásáról

A büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályozási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX.13.) BVOP utasítás 3. pontja alapján – figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3), 30. § (6), valamint 35. § (3) bekezdésére, illetve A büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás 84. pontjára – kiadom az alábbi intézkedést:

I.

Általános rendelkezések

1. Az intézkedés hatálya a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási Továbbképzési és Rehabilitációs Központjára (továbbiakban: Intézmény), valamint az állományban szolgálatot teljesítő hivatásos szolgálati jogviszonyban, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban, munkavállalói jogviszonyban álló állománytagokra (a továbbiakban: személyi állomány) terjed ki.
2. Jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat A büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III. 20.) BVOP utasításban (a továbbiakban: Utasítás) foglaltakat kiegészíti. Az Utasításban foglaltakat maradéktalanul kell alkalmazni, az I. Általános rendelkezésben foglalt esetek mindegyikében minden érintett személyi állományi tagnak.

II.

Az Intézmény vezetője

3. Az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó előírások alkalmazása során adatkezelő szerv vezetője az Intézmény igazgatója.
4. Az igazgató felelősségi körét, részletes feladatait és hatáskörét az Utasítás II. fejezete tartalmazza.

III.

Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője

5. Az adatvédelmi tisztviselőt, és helyettesét az igazgató bízza meg az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/L. § (2) bekezdésben foglalt követelményeknek megfelelően.

6. Az adatvédelmi tisztviselő helyettese az adatvédelmi tisztviselő tartós távolléte, akadályoztatása estén látja el a feladatokat.
7. Az adatvédelmi tisztviselő Utasítás III. fejezetében foglaltakon túli feladatai:
 - a) részt vesz a tanulói állomány részére tartandó oktatás tananyagának összeállításában;
 - b) részt vesz az előírt oktatásokon;
 - c) feladatai ellátása során együttműködik a szakterületi vezetőkkel;
 - d) ellenőrzi a közérdekű adatok honlapon való megjelenését;
 - e) a betekintő lapok és a betekintésekről vezetett nyilvántartás ellenőrzése;
 - f) az előírt adatszolgáltatásokat a BVOP, és külső szervek részére az előírt határidőben és tartalommal elkészíti, és gondoskodik azok továbbításáról,
 - g) a Hatóság megkeresésére választervezetet készít, valamint felterjeszti a BVOP adatvédelmi tisztviselője részére

IV.

Az Intézmény által vezetett nyilvántartások és az adatvédelmi nyilvántartás

8. Az adatvédelmi nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő a szakterületi vezetőktől, illetve az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó kijelölt személyi állományi tagoktól kapott az Utasítás 1. melléklet szerinti adatlap alapján vezeti.
9. Az adott szakterületi vezető, vagy az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó kijelölt személyi állományi tag kötelessége:
 - a) az adattovábbítási nyilvántartás,
 - b) a betekintési nyilvántartás,
 - c) az elutasított közérdekű adatigénylésekről, valamint azok indokairól nyilvántartás,
 - d) adatvédelmi incidensekről jegyzőkönyv és
 - e) a betekintés nyilvántartó lap vezetése.
10. A szakterületi vezetők az általuk irányított szakterület személyi állományi tagjai közül kötelesek legalább egy főt kijelölni a nyilvántartások és a nyilvántartó lap vezetési kötelezettségének teljesítése érdekében.
11. Az adatvédelmi előírásokkal kapcsolatos kötelezettségek teljesítését a szakterületi vezetők, kijelölt egyéb személyek munkaköri leírásában is rögzíteni kell.
12. A nyilvántartások és a nyilvántartó lap vezetését naprakészen kell végrehajtani. A kijelölésekről, vagy az abban történt változásról, azzal egyidőben az adatvédelmi tisztviselőt, a szakterületi vezető köteles tájékoztatni.
13. A nyilvántartások-, és a nyilvántartó lapok vezetésének naprakészességét az adatvédelmi tisztviselő legalább negyedévente ellenőrzi.
14. Az adattovábbítási, és az elutasított kérelmeket tartalmazó nyilvántartást az Intézmény elektronikusan vezeti.
15. A fájlrendszerhez való hozzáférési jogosultságokat az adott szakterületi vezető által kijelölt személyeket illetően az informatikai szakterület adja. A kijelölés megszűnése,

visszavonása esetén a hozzáférési jogosultságot az informatikai szakterület – a szakterületi vezető tájékoztatásával egyidőben – köteles visszavonni.

16. Az elektronikusan vezetett nyilvántartásokat év végén le kell zárni, és gondoskodni kell azok nyomtatásáról, tárolásáról.

V.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat és az előzetes konzultáció

17. Belső szabályozó eszköz kiadását, normakontrollra történő felterjesztését megelőzően az adatvédelmi tisztviselő részére a szakterületi vezető köteles a tervezetet kockázatbecslés céljából megküldeni.

VI.

Az adatkezelések megkezdésének, az érintetti jogok érvényesítésének eljárásrendje

18. Az eljárásban érintett szakterület vezetőjének feladata, az Utasítás VII. fejezet 38-39. pontjaiban foglaltak teljesítése.
19. Az Utasítás VII. fejezet 42. pontjában foglaltak teljesítése az adott szakterületi vezető, és az adatvédelmi tisztviselő feladata, kötelessége. A felülvizsgálatról készült iratot mindkét személynek aláírásával el kell látnia.

VII.

Az adatvédelmi incidens kezelése

20. Az Intézményt ért adatvédelmi incidens esetén az adatvédelmi tisztviselő, az adott szakterületi vezető, és az informatikai szakterület kötelesek együttműködve az Utasításban előírtakat betartva a feladatot ellátni.

VIII.

Eljárás a hatóság fellépése esetén

21. Hatósági eljárás, vizsgálat esetén az adatvédelmi tisztviselő köteles a kért tájékoztatáshoz szükséges adatokat, iratokat előkészíteni, és azok továbbításáról, rendelkezésre állásáról gondoskodni.

IX.

Adatbiztonsági intézkedések

22. A személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz való hozzáférési jogosultságra a szakterületi vezető javaslata alapján az igazgató ad engedélyt. Az engedély megadását követően az informatikai szakterület gondoskodik a hozzáférésekről.
23. A jogosulatlan hozzáférések elkerülése érdekében az adott szakterületi vezető az informatikai szakterület részére köteles személyi állományi tagonként ún. login lapot kiállítani és átadni.
24. A login lapon a szakterületi vezető kijelöli, hogy mely személyi állományi tagnak igényel hozzáférést:

- a) az alkalmazott programokhoz, vagy azok bizonyos részéhez,
 - b) bizonyos Intézményi elektronikus mappákhoz.
25. A login lapot az informatikai osztályvezető állítja össze, szükség esetén gondoskodik annak aktualizálásáról.
26. A beosztásokban történő változások miatti hozzáférési jogosultságok módosítása, törlése – új login lap kitöltésével – az adott szakterületi vezető kötelezettsége.
27. A login lapok rendszerezett tárolásáról az informatikai szakterület köteles gondoskodni.
28. A törléseket a szakterületi vezető kezdeményezi az informatikai szakterületnél.

X.

A közérdekű adatok közzétételének és a közérdekű adatigénylések intézésének eljárási szabályai

29. A honlapon kötelezően közzéteendő adatok biztosítása az adott szakterületi vezető feladata.
30. A feladat koordinálását az adatvédelmi tisztviselő, az adatok honlapon történő megjelenését az informatikai szakterület hajtja végre.
31. A közzéteendő adatok vonatkozásában az adatszolgáltatást
- a) az Utasítás 5. melléklet I. Szervezeti, személyzeti adatai vonatkozásában az igazgató-helyettes,
 - b) az Utasítás 5. melléklet II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatai közül a 6., és 13. pontok kivételével igazgató-helyettes,
 - c) az Utasítás 5. melléklet II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatai közül a 6. és 13. pontban meghatározottak vonatkozásában az adatvédelmi tisztviselő,
 - e) az Utasítás 5. melléklet III. Gazdálkodási adatok vonatkozásában a gazdasági vezető,
- végzi.

XI.

Ellenőrzés

32. Az adatvédelmi tisztviselő köteles rendszeresen ellenőrzést végezni az adatvédelmi előírások betartása érdekében.
33. A szakterületi vezetők rendszeres ellenőrzést kötelesek a szakterületükön vezetett nyilvántartások naprakész vezetését, egyéb ellenőrzéseik kereteiben a fizikai biztonságot, az elektronikus hozzáférési jogosultságokat ellenőrizni.

XII.

Oktatás, tájékoztatás

34. Az újonnan kinevezett személyi állományi tagok részére az Utasítás XII. fejezet 79. pontjában előírt oktatásának végrehajtása érdekében az adott szakterületi vezető köteles az adatvédelmi felelőst tájékoztatni a felvételekről. Az oktatást dokumentálni kell.

XIII.
Záró rendelkezés

35. Az intézkedés a kiadás napját követő napon lép hatályba.
36. Jelen intézkedés kiadásával egyidejűleg hatályát veszti az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatról szóló 30512-3/15-1/2019. számú Igazgatói intézkedés.

Győri Levente bv. alezredes
megbízott igazgató

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30512-3/1-1/2024.int.