



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

Jóváhagyom:

**Szabó András bv. alezredes
mb. parancsnok**

Pécs, az elektronikus dátumbélyegző alapján



Helyi eljárásrend

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

2026

A büntetés-végrehajtási szervek az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatról, valamint a közérdekű adatok megismerésének és közzétételének rendjéről szóló 25/2025. (XI.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. §., az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatról, valamint a közérdekű adatok megismerésének és közzétételének rendjéről szóló 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:

I. FEJEZET

Bevezető 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) továbbá a bv. szervnél szakmai gyakorlat keretében személyes adatokat megismerő személyekre 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.
3. Az eljárásrend kibocsátásának célja
 - a) az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások meghatározása a személyes adatok védelméhez fűződő alapvető jogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülése érdekében, illetve a személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása céljából,
 - b) a bv. szervek kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálásával, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatok meghatározása a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő alapvető jogon alapuló információszabadság érvényesülése érdekében,
 - c) az intézetben telepített elektronikus megfigyelési eszközök és testkamerák alkalmazási szabályainak meghatározása, a felvételek kezelésének, tárolásának és továbbításának rendjére is kiterjedően,
 - d) az intézet adatkezelésével kapcsolatos felelősségi és feladatkörök meghatározása.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések

4. Az intézet adatkezelései tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései, valamint 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. rendeletében (a továbbiakban: GDPR) előírtak az irányadók. A személyes adatok kezelése során – az Infotvben előírt alapelvek, jogok és jogos érdekek tiszteletben tartásával és az adatbiztonsági előírások betartásával – biztosítani kell a jogosulatlan hozzáférés elkerülését és az adatkezelés törvényességét, ide értve az adattovábbítás jogszerűségét is.
5. Az adatkezelő szerv vezetőjének jogkörét az intézetparancsnok gyakorolja, aki felelős az intézeti adatkezelések törvényességéért. Ehhez kapcsolódó feladat- és hatáskörét a büntetés-végrehajtási szervezet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésének és közzétételének rendjéről szóló 25/2025. (XI. 20.) BVOP utasítás (a továbbiakban: BVOP Utasítás) 5. és 6. pontjai rögzítik.
6. Az intézet szakterületei szabályos adatkezelésének kialakításáért a szakterületi vezetők a felelősek, mely nem zárja ki az ügyintézőként eljáró személyi állományi tagok felelősségét.
7. Valamennyi személyi állományi tag felelős a feladatai ellátása körében tudomására jutó személyes adatok szabályos kezeléséért, ennek során az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve helyi adatvédelmi és adatbiztonsági előírások betartásáért.
8. A személyes adatokat, illetve a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatokat érintő bármely közlés, adatszolgáltatás, jelentés, nyilvántartás hitelességéért az adatot közlő ügyintéző felelős, mind intézetben belüli, mind külső címzett esetén.
9. Az intézet által kezelt személyes adatokról szóban, telefonon, vagy egyébként nem ellenőrizhető és dokumentálható módon nem adható felvilágosítás.
10. Az érintett adatkezelésre irányuló kérelmét a BVOP Utasítás 56. pontjára figyelemmel szükséges elbírálni. A személyes adat más szerv/személy felé történő továbbítására csak jogszerű jogalap fennállása esetén kerülhet sor, a BVOP Utasítás 58-60. pontjaira figyelemmel. A kérelem, illetve a jogalap vonatkozásában az adatvédelmi tisztviselő az ügyintéző szakterület megkeresésére iránymutatást nyújt.
11. Az érintett hozzájáruló nyilatkozatát – amennyiben az adattovábbítás az érintett hozzájárulásához kötött – minden esetben írásban kell rögzíteni, ide értve a fogvatartottak hozzájáruláson alapuló nyilatkozatát is. A nyilatkoztatás és annak visszakereshető módon történő, írásbeli dokumentálása az eljáró ügyintéző feladata.

III. FEJEZET

Az intézet adatvédelmi tisztviselőjének feladat- és hatásköre

12. 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.
13. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait BVOP utasítás 17; 19-22; pontjai részleteiben határozza meg.
14. Az adatvédelmi tisztviselő egyéb feladatokkal csak az adatvédelmi feladatok ellátásának veszélye nélkül bízható meg.
15. 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.

IV. FEJEZET

Az intézeti adatkezelések körében vezetett nyilvántartások

Adatvédelmi nyilvántartás:

16. Az intézet az általa kezelt személyes adatokról a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben e célból létrehozott 13. iktatókönyvben adatvédelmi nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetésének feladatait az intézet adatvédelmi tisztviselője látja el.
17. A BVOP utasítás 24. pontja alapján az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vételét az érintett szakterület az 1. melléklet szerinti adatlap megküldésével kezdeményezi az adatvédelmi tisztviselőnél, aki azt önálló főszámra iktatásával veszi nyilvántartásba. Az adatkezelésben bekövetkezett változás esetén a módosított adatlapot, alszámmal iktatja.
18. 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.
19. Az adatvédelmi nyilvántartás időszakos felülvizsgálatát - legalább 3 évente - az adatvédelmi tisztviselő az érintett szakterületek bevonásával végzi, 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.

Betekintési nyilvántartás

20. Az intézet által kezelt személyes adatokba való betekintésekről, valamint az adatok és azok kezelésével összefüggő információk érintett részére való rendelkezésre bocsátásáról az érintett szakterület a 2. melléklet szerinti betekintési nyilvántartást vezet.
21. A betekintési nyilvántartás tartalmi elemeit a BVOP utasítás 28. pontja tartalmazza.
22. A szakterületi betekintési és az adattovábbítási nyilvántartásokat az érintett adatokat kezelő szakterületek negyedéves rendszerességgel (március 31., június 30., szeptember 30., december 31.), e-mailben továbbítják az adatvédelmi tisztviselő részére az alábbiak szerint:
 - a) az adattovábbítást nyilvántartásba veszi az érintett adatot kezelő szakterület, amennyiben személyes adatok továbbításával járó ügyintézését hajtanak végre intézeten kívüli szerv/személy felé,
 - b) a személyügyi, a nyilvántartási, a pszichológiai, az egészségügyi és fogvatartási adatokba való betekintést (ide értve a Bv.tv. 26. §. szerinti kérelmeket is) nyilvántartásba veszi az érintett adatot kezelő szakterület,
 - c) a szakterületi betekintési és az adattovábbítási nyilvántartások folyamatos vezetéséért és aktualizálásért, a bennük foglalt tartalom hitelességéért, valamint az adatvédelmi tisztviselő részére határidőben történő megküldéséért a szakterületi vezetők, illetve az általuk ezzel a feladattal megbízott személyi állományi tagok egyaránt felelősek.
23. A szakterületi nyilvántartások alapján az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik nyilvántartások Robotzsaru rendszerben történő rögzítéséről legkésőbb a kézhezvételt követő 5. munkanapon.

Adattovábbítási nyilvántartás

24. 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.
25. 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 (megkeresésben) szerepel.
26. 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.
27. 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.
28. 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.

29. Az adattovábbításról a 3. melléklet szerinti adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése annak a szakterületnek a feladata, amely az adattovábbítást végezte. A törvényi előíráson alapuló, rendszeres adattovábbításokat nem szükséges a nyilvántartásban feltüntetni
30. Az adattovábbítási nyilvántartás tartalmi elemeit a BVOP utasítás 30. pontja határozza meg.
31. A betekintési és az adattovábbítási nyilvántartásban nem kötelező rögzíteni azon adatkezeléseket, amelyekre vonatkozóan a 2. mellékletben vagy a 3. mellékletben meghatározott információk valamely szakrendszerből az érintett nevére keresés útján teljes körűen lekérhetőek.

V. FEJEZET

Adatvédelmi incidensek kezelése

32. Az intézet az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensekről a 4. melléklet szerinti jegyzőkönyvekből álló nyilvántartást vezet, melynek szempontrendszerét a BVOP utasítás 33. pontja tartalmazza.
33. Adatvédelmi incidens bekövetkezésének észlelése esetén az intézet a BVOP utasítás 68-73 pontokban rögzített feladatok alapján köteles eljárni.

VI. FEJEZET

Adatvédelmi hatásvizsgálat

34. 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.
35. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az intézet adatvédelmi tisztviselője készíti el az Infotv. 25/G-H rendelkezései alapján a BVOP utasítás 35-46. pontjában meghatározottak alapján.

VII. FEJEZET

Az érintetti jogok érvényesítése és az adatszolgáltatás teljesítése

36. Az intézet - a BVOP utasítás 47. pontja alapján - valamennyi adatkezeléséről az érintettek előzetes tájékoztatása céljából az 1. melléklet szerinti adatlap érintetti jogokkal és jogorvoslati lehetőségekkel történő kiegészítésével érintetti tájékoztatót készít, amelyet az érintettek számára elérhetővé tesz.
37. Az érintettek a BVOP utasítás 48-50. pontban foglalt előzetes tájékoztatása az adatkezelést végző szakterület kötelezettsége. Az előzetes tájékoztatás megtörténtét írásban rögzíteni kell. A fogvatartotti adatkezelésre vonatkozó érintetti tájékoztatókat a Fű. alosztály a belső elektronikus felületen (KIOSZK) tegye elérhetővé az elektronikus felület használatához hozzájárult fogvatartottak részére. Azon fogvatartottak részére,

akik az elektronikus felület használatához nem járultak hozzá, a reintegrációs tisztek a a kinyomtatott érintetti tájékoztatók alapján dokumentált formában hajtják végre a fogvatartottak felvilágítását.

38. 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.
39. Az adatszolgáltatás teljesítésére vonatkozó szabályokat a BVOP utasítás 57-67 pontja határozza meg.
40. 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 kell őrizni.

VIII. FEJEZET

Adatbiztonsági intézkedések

41. Illetékességi területükön - valamennyi szolgálati helyiség, szakterületen kezelt adat, illetve ott tartózkodó személy tekintetében - a szervezeti elemek vezetői a felelősek:
 - a) a BVOP Utasítás 75-78. pontjaiban foglaltak betartásáért és betartatásáért,
 - b) a hozzáférési jogosultságok terjedelmének megalapozottságáért,
 - c) a fizikai védelem biztosítása érdekében szükséges beszerzések kezdeményezéséért,
 - d) az adatvédelem biztosítására előírt általános oktatási és ellenőrzési feladatok végrehajtásáért, figyelemmel a mindenkor hatályos informatikai biztonsági és iratkezelési szabályzatok rendelkezéseire is.
42. 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.
43. Munkaidőn kívül személyes adatot tartalmazó iratot vagy dokumentumot elzáratlanul hagyni nem lehet.
44. Munkaidőn kívül zárva kell tartani azon íróasztalok fiókjait és iratszekrények ajtóit, amelyekben személyes adatot tartalmazó iratokat tárolnak.
45. Az irodák, szolgálati helyek kulcsdobozait csak az azon feltüntetett személyek vehetik fel.
46. 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.

47. 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.
48. A személyi állomány tagjai csak a munkaköri, illetve szolgálati feladataik maradéktalan ellátásához szükséges mértékben férhetnek hozzá személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz.
49. A jogosultságot megállapító szakterületi vezető köteles gondoskodni arról, hogy a betekintési és hozzáférési jogosultságok a személyzeti változásokkal összhangban aktualizálásra kerüljenek.
50. A hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásait maradéktalanul be kell tartani.

IX. FEJEZET

A közérdekű adatok közzétételének és a közérdekű adatigénylések eljárási szabályai

51. Az Intézet lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatokat - az Info tv. 28. § alapján a 27. §-ban meghatározott korlátok figyelembe vételével - erre irányuló kérelem alapján bárki megismerhesse.
52. A közérdekű adat megismerésére vonatkozó rendelkezéseket Info tv. 20-31 §-a tartalmazza.
53. Az Infotv. 1. mellékletében szereplő közzétételi lista alapján a releváns adatok az intézet honlapján (www.bv.gov.hu/intezetek/pecs) kerülnek közzétételre, azok feltöltéséről az adatvédelmi tisztviselő saját hatáskörben gondoskodik, az adatokat kezelő és szolgáltató szakterületekkel együttműködve, szükség szerint bevonva a sajtóreferenst, illetve az informatikai szakterületet.
54. A szervezeti és személyzeti adatokra vonatkozóan a közérdekből nyilvános közzététel érdekében az adatvédelmi tisztviselő saját hatáskörben intézkedik, szükség esetén az adatköröket kezelő szakterületeket közvetlenül megkeresi.
55. Az intézeti honlap üzemeltetéséért az adatok feltöltéséért, az adatfelelős szervezeti egység adatszolgáltatása alapján az intézet sajtóreferense felelős.
56. A honlapon közzétett adatokat az adatvédelmi tisztviselő legalább évente ellenőrzi, szükség szerint aktualizálja, illetve intézkedik az aktuális adatok szakterületektől történő beszerzéséről és a közzétételről.
57. A közérdekű adatigénylés tekintetében az adatvédelmi tisztviselő az adatot kezelő szakterület vezetőjével, illetve az általa kijelölt ügyintézővel együttműködve jár el, figyelemmel a teljesítési határidőre.

58. Az adatvédelmi tisztviselő a válaszirat kiadmányozásra felterjesztését megelőzően meggyőződik a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéről.
59. Az adatvédelmi tisztviselő feladata, hogy a BVOP adatvédelmi tisztviselője részére felterjesztésre kerüljön:
- a) a központi érkeztető pontra beérkezett közérdekű adatigénylés haladéktalanul: lehetőleg a kézhezvétel napján, de legkésőbb az azt követő 2. munkanapon, valamint
 - b) a közérdekű adatigénylésre készített intézeti választervezet: legkésőbb az adatigénylést követő 4 munkanapon belül.
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 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.
62. Ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről kell értesíteni, melynek előkészítéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

X. FEJEZET

Ellenőrzés

63. Az adatkezelési rendelkezések betartásának ellenőrzésére jogosultak köréről a BVOP utasítás 96 pontja rendelkezik.
64. Az adatvédelmi tisztviselő az ellenőrzései végrehajtására ellenőrzési tervet készít, melynek összeállításánál a BVOP utasítás mellékletében foglaltak az irányadók (5. melléklet).

XI. FEJEZET

Oktatás, tájékoztatás

65. Az intézet állományába újonnan felvételre került személyek oktatása a BVOP utasítás 101. pontja alapján központi elektronikus képzési rendszerben kerül végrehajtásra.
66. Az adatvédelmi tisztviselő a bv. szerv személyi állománya részére indokolt esetben kiegészítő adatvédelmi oktatás tart (6. melléklet). Elvégzi továbbá - a személyes és közérdekű adatok kezelését érintő jogszabály és egyéb normaváltozások esetén vagy ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén – az érintett állomány kötelező adatvédelmi oktatását.

XII. FEJEZET

Elektronikus megfigyelési eszköz alkalmazásának szabályai

67. Az elektronikus megfigyelési eszközök (biztonsági kamerák, digitális képrögzítő eszközök, digitális videó rögzítő, a kamerarendszert vezérlő számítógép, digitális testkamerák) az intézet biztonsági rendszerének részét képezik. Az eszközök telepítésének engedélyezése az intézetparancsnok hatáskörébe tartozik, figyelemmel a kamerarendszerek alkalmazásának és a kameraképek megfigyelésének optimalizálásáról, valamint a technikai rendszerkezelő feladatairól szóló 28/2021. (V. 19.) BVOP utasítás (a továbbiakban: 28/2021. BVOP utasítás) 8-10. pontjaiban foglaltakra.
68. Az intézet területén az elektronikus megfigyelési eszközök a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény (a továbbiakban: Bv. tv.) 145.§ (1) bekezdés e) pontja alapján, a végrehajtás rendjének és a fogvatartás biztonságának fenntartása érdekében kerülnek alkalmazásra – különösen bűncselekmény, szabálysértés, fegyelmi vétség, jogsértés megelőzése céljából – a Bv. tv. 150. § (1)-(3) bekezdéseiben foglalt esetekben.
69. A személyi állomány tagjai a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 104.§-ára figyelemmel, a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú tagjai technikai ellenőrzés szabályairól szóló 23/2015. (VI.15.) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) 2.§ (1) bekezdése értelmében technikai ellenőrzés alatt állnak. A technikai ellenőrzés elrendelése intézetparancsnoki hatáskörbe tartozik. A technikai ellenőrzésre vonatkozó tájékoztatás (ide értve a munkaköri leírást is) az illetékes osztályvezető feladata. Az ellenőrzés végrehajtása és a kamerafelvételek felhasználása nem állhat ellentétben a BM rendeletben előírtakkal.
70. Az elektronikus megfigyelési rendszer, illetve a kamerák optimális elhelyezésének, működtetésének megtervezése a biztonsági alosztályvezető feladata, melyet az informatikai szakterülettel együttműködve hajt végre. Az intézetparancsnok által jóváhagyott elektronikus megfigyelési rendszer technikai kialakításáért és karbantartásáért, valamint a rendeltetésszerű működés fenntartásáért és mindezek ellenőrzéséért a biztonsági alosztályvezető és az informatikai szakterület vezetője felelős. A beállítások megváltoztatásának engedélyezésére az intézetparancsnok, vagy a jogkörében eljáró személy jogosult.
71. Az állandó jelleggel telepített elektronikus megfigyelési eszközök listáját az informatikai szakterület dokumentálja, aktualizálja és továbbítja a biztonsági osztályvezető, valamint az adatvédelmi tisztviselő részére. A lista biztonsági ügyeleken való rendelkezésre állását a biztonsági alosztályvezető, publikus mappában történő közzétételét a személyi állomány tájékoztatása céljából az adatvédelmi tisztviselő biztosítja.
72. Az elektronikus megfigyelésre vonatkozó tájékoztató táblák elkészítésének, illetve beszerzésének kezdeményezéséért a Műszaki és Ellátási Osztály osztályvezetője, a tájékoztatások kifüggesztéséért a biztonsági alosztályvezető felelős. A tájékoztató táblák kihelyezése szükséges:

- a) az intézet bejáratainál, a belépők számára jól látható módon,
 - b) a közterületi felvételek készítésére alkalmas kamerák esetében a bástyafalakon, a járőrelők számára jól látható módon.
73. 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.
74. A hivatásos állomány tagját írásban tájékoztatni kell a szolgálatteljesítése során alkalmazott technikai ellenőrzésről. A 7. melléklet szerinti tájékoztatót a személyügyi és titkársági alosztály íratja alá a hivatásos állományi taggal, amit az érintett személyi anyagába helyez el.
75. A rendszeresített kamerák működéséről, a felvételek rögzítéséről valamint a rögzített felvételek törvényben meghatározott felhasználásának lehetőségéről az intézetben elhelyezett fogvatartottak tájékoztatását befogadáskor a fogvatartási ügyek alosztálya hajtja végre, továbbá a szükséges információkat házirendben is rögzíti.
76. A bekövetkezett események utólagos értékelése, a végrehajtás szabályszerűsége és a fogvatartottak által elkövetett cselekmények megítélése érdekében digitális képrögzítő eszközök rögzítik a kamerák képeit. 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.
77. A kamerák által rögzített felvételek tárolását biztosító digitális képrögzítők beállítását a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL törvényben (a továbbiakban: Bvtv.) meghatározottak alapján - a tárhelykapacitást figyelembe véve - úgy kell végrehajtani, hogy a tárolás időtartama 30 nap legyen. 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.
78. A digitális video készülékeken tárolt adatok kiírását, másolását, felhasználását az intézet parancsnoka engedélyezi.
79. 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 alosztályvezető végzi.
80. 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.
81. 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.

82. A rögzített felvételek felhasználhatók:

- a) ellenőrzés céljából (ellenőrzésre jogosult előjáró a felvételeket visszanezézheti),
- b) fegyelmi esemény, bűncselekmény tisztázására, körülményeinek megvizsgálására,
- c) bekövetkezett rendkívüli esemény, az intézet biztonságát veszélyeztető cselekmény utólagos visszaellenőrzésére,
- d) arra jogosultak részére, az adatok (rögzített kameraképek) megtekintésére,
- e) az intézetparancsnok jóváhagyását követően az adatok kimentésére.

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

XIII. FEJEZET

Képrögzítő készülékek kezelése, betekintés rögzített adatokba

84. A 28/2021. BVOP utasításra figyelemmel a biztonsági alosztályvezető felelős a kamerarendszer technikai rendszerkezelő helyiségekben történő beállításáért, a technikai rendszerkezelők szolgálati okmányainak rendelkezésre állásáért és aktualizálásáért, valamint a technikai rendszerkezelők beszámoltatásáért.

85. 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.

86. A biztonsági tiszt felelős az elektronikus megfigyelési eszközök állapotának és működésnek ellenőrzéséért a szolgálat átadás-átvételekor.

87. A biztonsági tiszt az érintett kamera jelvesztését köteles a lehető legrövidebb időtartamon belül a kamera elhelyezésének helyszínén személyesen kivizsgálni, majd a további intézkedések végrehajtására intézkedni (jelentéstétel, informatikai értesítés, további kivizsgálás kezdeményezése, szükséges esetben fegyelmi, illetve kárjelentő lap kiállítása). A riasztási esemény körülményeit, valamint a helyszíni kivizsgálás tényét, tapasztalatait a Navigator rendszer ellenőrzési naplójában dokumentálni köteles.

88. Az elektronikus megfigyelési eszköz kezelője felelős a rendeltetésszerű használatért és az állagmegóvásért. Nem megengedett:

- a) az eszköz eredeti rendeltetésétől eltérő célú használata,
- b) az eszköz biztonságtechnikai rendszerből való kibontása, engedély nélküli áramtalanítása, kikapcsolása,
- c) a beállított paraméterek intézetparancsnoki engedély nélküli módosítása,
- d) a felvétel indokolatlan megszakítása.

89. Az elektronikus megfigyelési rendszer bármely elemének meghibásodása esetén az észlelő személy haladéktalanul jelezni köteles a hibát biztonsági tiszt és az informatikai szakterület felé, a hiba megszüntetése érdekében.

90. A rögzített kamerafelvételek megtekintése a szolgálati feladatok ellátása érdekében és céljából, illetve a vezetői ellenőrzés, vagy parancsnoki kivizsgálás érdekében, illetve azokkal összefüggő értékelő-elemző tevékenység céljából lehetséges.

A kamerafelvételek megtekintésére – különösen ellenőrzés, illetve egyedi ügyek kivizsgálása céljából, az ehhez szükséges mértékben – beosztásuk alapján jogosultak:

- a) intézetparancsnok,
- b) biztonsági és fogvatartási ügyek osztályvezető,
- c) biztonsági alosztályvezető,
- d) fogvatartási ügyek alosztályvezető,
- e) műszaki és ellátási osztályvezető,
- f) személyügyi és titkársági alosztályvezető,
- g) biztonsági tisztek,
- h) biztonsági tisztek helyettesítésével megbízott állományi tagok,
- i) fegyelmi- és nyomozó tiszti feladatokkal megbízott állományi tag,
- j) egészségügyi és pszichológiai csoport főápoló,
- k) egyedi ügy kivizsgálása esetén az intézetparancsnok által megbízott személy (ek), amennyiben a vizsgálathoz a kamerafelvételek megtekintése szükséges,
- l) adatvédelmi tisztviselő,
- m)ellenőrző előljáró.

91. A rögzített adatokba való betekintésekről a 8. melléklet szerinti betekintési nyilvántartást kell kitölteni. A betekintések dokumentálásáért a betekintést végző személy felel.

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

XIV. FEJEZET

Rögzített felvétel mentésének és kiírásának szabályai

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

94. Az adatkimentés a folyamatos rögzítést nem befolyásolja. A rögzített adatok mentésében valamint adathordozóra történő kiírásában a GEI állományába tartozó informatikai csoportvezető, távollétében a biztonság technikus vehet részt. A kiírás tényét a 9. melléklet szerinti tárolt felvételek nyilvántartásban rögzíti.

95. 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 időköddal 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 adattovábbítási nyilvántartásban vezetni kell.

96. A kamerafelvételek továbbítása kapcsán felmerülő anonimizálást, (a felvételen szereplő(k) személyes adatainak védelme okán történő felismerhetetlenné tétel) az informatikai szakterület hajtja végre, a technikai feltételek elégtelensége esetén a BVOP Informatikai Főosztály bevonásával.

XV. FEJEZET

Tárolt felvétel törlése, adathordozó megsemmisítése

97. A tárolt felvételek törlését a Bvtv. 150. §. 7-9 bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell végrehajtani.
98. 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 nyomozótisztai 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.
99. 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.

XVI. FEJEZET

Záró rendelkezések

100. Az eljárásrend a kiadás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 30506-3/1-102/2025. int. számú eljárásrend hatályát veszti.
101. A benne foglaltakat az intézet teljes állományával teljes terjedelemben ismertetni kell 5 munkanapon belül. A megismerés igazolása történhet informatikai naplózással, vagy megismerési záradék alkalmazásával.
102. Az eljárásrendhez csatolt 2.; 3.; 8.; 9. mellékletek adatainak dokumentálását az érintett állomány az O meghajtó/ Közös mappa/ Adatvédelmi nyilvántartás Excel táblázat megfelelő munkalapjain hajtja végre!
103. Az Intranet2 felületen történő aktualizálásért a személyügyi és titkársági alosztályvezető felelős.

Melléklet:

- 1. melléklet Adatlap adatvédelmi nyilvántartásba vételhez .docx
- 2. melléklet Betekintési nyilvántartás .xlsx
- 3. melléklet Adattovábbítási nyilvántartás .xlsx
- 4. melléklet Nyilvántartó lap adatvédelmi incidensről .docx
- 5. melléklet Adatvédelmi ellenőrzés szempontrendszere .docx
- 6 melléklet- Személyzeti általános adatkezelési tájékoztató .docx
- 7. melléklet Tájékoztató technikai ellenőrzésről .docx
- 8. melléklet Rögzített adatokba történő Betekintési nyilvántartás .xlsx
- 9. melléklet Tárolt felvételek nyilvántartása .docx

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30506-3/1-4/2026.int.