



PÁLHALMAI ORSZÁGOS BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

A Pálhalmi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokának

intézkedése

az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatról

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény; a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény; a technikai ellenőrzés szabályairól szóló 23/2015. (VI.15.) BM rendelet, továbbá a büntetés-végrehajtási szervek adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20.) BVOP utasítás alapján az alábbi intézkedést adom ki.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az intézkedés hatálya a Pálhalmi Büntetés-végrehajtási Intézet (a továbbiakban: intézet) teljes személyi állományára, valamint az adatkezelés módjától és eszközétől függetlenül kiterjed az intézet által végzett minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, mely természetes személy személyes adataira vonatkozik.
2. Jelen intézkedés célja, hogy:
 - a) biztosítsa az intézet kezelésében lévő személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapvető jogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülését,
 - b) meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat az intézet által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében,
 - c) szabályozza az intézet adatkezelésével kapcsolatos felelősségi és feladatköröket.
3. Az intézet, az általa kezelt személyes adatok vonatkozásában adatkezelőként jár el.
4. Az intézet adatkezelésének törvényességéért az intézetparancsnok felelős, akinek felelősségi körét és feladatait a büntetés-végrehajtási intézetek adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 3/2019. (III.20.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 5. és 8. pontjai tartalmazzák.
5. Az intézet szervezeti egységei adatkezelésének törvényességéért illetékességi területükön a szakterületi vezetők felelősek. A vezetői felelősség nem zárja ki a jogsértést ténylegesen elkövető személy (ügyintéző) felelősségét.

6. Az intézet törvényen alapuló adatkezelése tekintetében különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 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, továbbá a 2015. évi XLII. törvény a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról (a továbbiakban: Hszt.); és a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény (a továbbiakban: Bv.tv.).
7. A személyes adatok kezelése során biztosítani kell a jogosulatlan hozzáférés elkerülését és az adatkezelés törvényességét, ide értve az adattovábbítás jogszerűségét is.
8. Az intézet által kezelt adatok tekintetében – amennyiben az érintett hozzájárulásához kötött – írásban kell rögzíteni az adattovábbításra vonatkozó nyilatkozatot. A nyilatkoztatás és annak dokumentálása az eljáró ügyintéző feladata.
9. A személyes adatokat érintő bármely közlés – különösen adatszolgáltatás, jelentés, nyilvántartás – hitelességéért az adatot közlő ügyintéző felelős, mind intézeten belüli, mind külső címzett esetében.
10. Az adatkezelési rendelkezéseket mind a papír alapú, mind az elektronikus adatkezelés során érvényre kell juttatni.
11. A személyes adatok magáncélra történő felhasználása jogszabályellenes.
12. Személyes adatok személyazonosításra alkalmatlan módon statisztikai és tudományos célra felhasználhatók.

II. Fejezet

Részletes rendelkezések

1. Védelmi intézkedések

13. Az intézet által kezelt személyes adatokról telefonon, vagy egyébként szóban, nem ellenőrizhető és dokumentált módon nem adható felvilágosítás.
14. Munkaidőn kívül személyes adatot tartalmazó vagy arra utaló iratot, dokumentumot, egyéb információt elzáratlanul (pl.: asztalon, szekrényen stb.) nem lehet hagyni.
15. A kulcsdobozt csak a kulcsdobozon feltüntetett dolgozók vehetik fel. Rendkívüli esetben történő felnyitás tényét jegyzőkönyvileg rögzíteni kell.
16. Amennyiben bármely dolgozó irodáját elhagyja és abban más illetékes sem tartózkodik, azt kulcsra zárva kell tartani, oda más nem léphet be és nem tartózkodhat távollétében.
17. Nem az osztály állományába tartozó személynek az irodába történő belépése és ott tartózkodása csak az osztály dolgozóinak jelenlétében engedélyezett.

18. Amennyiben fogvatartott tartózkodik az irodában, fokozottan kell ügyelni arra, hogy a fogvatartott olyan adatot ne ismerhessen meg, amelyre nem jogosult.
19. Olyan külső személyek számára, akiket az adatok megismerésére nem hatalmaz fel törvényi előírás, az informatikai rendszerhez való hozzáférés csak abban az esetben engedélyezhető, ha a kezelt adatok megismerése kizárható vagy titoktartási nyilatkozatot tesznek.
20. Az intézetparancsnok által engedélyezett adathordozókat vírusvédelmi szempontból minden esetben ellenőrizni kell. Az ellenőrzésért az informatikai osztály munkatársa és az érintett szakterületi vezető felelős.
21. Az egészségügyi anyagokat az egészségügyi rendelőben páncélszekrényben, vagy biztonsági zárral és szárazlakattal ellátott lemezszekrényben kell elhelyezni, amelyekhez az egészségügyi ellátásban résztvevő személyek férhetnek hozzá.
22. A személyi állomány pszichikai vizsgálati anyagait – zárható lemezszekrényben szárazlakattal ellátva – a pszichológusi irodában kell elhelyezni.
23. Technikai ellenőrzés keretében a technikai ellenőrzés szabályiról szóló 23/2015. (VI.15.) BM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján az intézetben technikai és helymeghatározó eszközök állnak használatban. Az aktuálisan üzemeltetett kamerák listája megtalálható a Műszerész Publikus Kamera mappában. A Rendelet 1/A.§-a értelmében annak személyi hatálya a teljes személyi állományra is kiterjed. Az újonnan felszerelő kollegák esetében számukra e tényről tájékoztatás kiadása és munkaköri leírásokhoz csatolása szükséges (2. melléklet).

2. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása, feladatai

24. Az intézet adatkezelésének törvényessége érdekében az intézetparancsnok adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki, valamint gondoskodik a helyettesítő személy megbízásáról. Az adatvédelmi tisztviselő és annak helyettese az intézetparancsnok közvetlen alárendeltségébe tartozik.
25. Az adatvédelmi tisztviselő az intézet teljes területén jogosult tanácsadással, illetve ellenőrzéssel elősegíteni az adatkezelés törvényességét, mely tevékenységei során az illetékes szakterületi vezetők együttműködésre kötelesek.
26. Az adatvédelmi tisztviselő feladatának ellátása során kizárólag a feladat elvégzéséhez szükséges iratba, dokumentumba és nyilvántartásba tekinthet be a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény rendelkezéseinek betartása mellett. A szükséges iratokat és adatokat rendelkezésére kell bocsátani.
27. Az adatvédelmi tisztviselő, a tevékenysége során megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli, tekintet nélkül arra, hogy időközben esetlegesen megszűnt megbízatása.
28. A szervezeti egységek vezetői személyesen, vagy az általuk megbízott ügyintéző (szakterületi adatvédelmi felelős) útján tartják a kapcsolatot az adatvédelmi tisztviselővel a szakterületet érintő feladatok végrehajtása érdekében.

29. Az adatvédelmi tisztviselő feladat- és hatáskörét az Utasítás 15. pontja részletezi.
30. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi tárgyú ellenőrzéseit havonta rögzíti a Robotzsaru rendszerben.
31. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselőnek előzetes kockázatbecslést, illetve intézetparancsnoki döntés alapján adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végeznie, úgy az Utasítás VI. fejezetében foglaltaknak megfelelő eljárásrendet kell követni.
32. Adatvédelmi incidens esetén az Utasítás 4. melléklete szerinti jegyzőkönyvet az adatvédelmi tisztviselő a szakterületi jelzést követően haladéktalanul felveszi, valamint követi az Utasítás VIII. fejezetében előírt eljárásrendet.
33. Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos kockázatbecslést az adatvédelmi tisztviselő szervezi és koordinálja, valamint szükség esetén elvégzi az adatvédelmi incidens bejelentésével és az érintettek tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat.

3. Adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartások

34. Az intézet adatkezelési nyilvántartását az Utasítás 18-19. pontjára figyelemmel kell elkészíteni.
35. Az intézet az Utasítás 20-25. pontjaira figyelemmel nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről, az elutasított közérdekű adatigénylésekről, a személyes adatokba való betekintésről és az adattovábbításokról.
36. A szakterületi nyilvántartásokban lehetőség szerint rögzíteni kell az iktatószámot (egyéb, a visszakereshetőséget biztosító megjegyzést). A törvényi előíráson alapuló, rendszeres adatszolgáltatások tekintetében is biztosítani kell (pl. iktatószám, tárgyszó stb.), hogy az adattovábbítások visszakereshetők legyenek.
37. Adatszolgáltatásnak kell tekinteni minden olyan írásban érkező (beleértve az elektronikusan érkezőket is) információkérést, ami személyes, különleges, egészségügyi különleges adatok vagy bűnügyi személyes adatok továbbítását vonja maga után.
38. Személyes adatot tartalmazó iratot továbbítani kizárólag zárt borítékban (csomagolásban), illetve biztonságosnak minősülő elektronikus úton lehet.
39. Az adott személy személyi anyaggyűjtőjében (személyügyi, fogvatartotti és egészségügyi) is jelölni kell az adattovábbításokat, a másodpéldányok iratgyűjtőbe helyezésével.
40. Büntetés-végrehajtási szervezet által kezelt személyes adatot Magyarországon kívüli hatóság vagy szervezet, kivételes esetben magánszemély részére kizárólag a BVOP érintett szakterülete továbbíthat.
41. Az érintett, a róla nyilvántartott adatokba és iratokba – a személyügyi, az egészségügyi illetve a büntetés-végrehajtási szabályok betartása mellett – betekinthez, azokból kivonatot készíthet vagy kérhet, megismerheti személyét érintő nyilvántartásokat.

42. Kérésére a róla nyilvántartott adatokról másolatot kell kiadni, melyre az érintett szakterület vezetője intézkedik. Az ügy irataiba fel kell jegyezni azt is, hogy mely iratról, kinek a részére, mennyi példányban készült másolat. Nem engedhető betekintés és nem adható ki másolat a Bv. tv. 26.§ (4) bekezdésében meghatározott esetekben.
43. A betekintést (személyügyi, fogvatartotti és egészségügyi anyagban is) a Betekintés nyilvántartó lapon dokumentálni kell. Amennyiben a személyi anyagba való betekintés az adott szakterületre vonatkozó munkaköri kötelezettség, a dokumentálás nem szükséges.
44. Betekintés vagy másolat kiadásának megtagadását indokolni kell. A másolat kiadásának megtagadásáról indokolt határozatot kell hozni. A határozattal szemben bírósági felülvizsgálati kérelmet lehet benyújtani. A megtagadott kérelmekről külön nyilvántartást kell vezetni.
45. A nyilvántartási osztály nyilvántartást vezet a kiadott adatszolgáltatásokról és megtagadásokról.

III. Fejezet

Speciális rendelkezések

46. Veszélyhelyzet alatt az élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető elemi csapást, illetőleg következményeinek az elhárítása értendő.
47. Az intézet területén bekövetkezett veszélyhelyzet esetén a kár elhárítására feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek (pl. Katasztrófavédelem), valamint a biztonsági vezető és adatvédelmi tisztviselő értesítése mellett az emberi élet veszélyeztetése nélkül egyidejűleg meg kell kezdeni a kár felszámolását. A kár elhárítás, felszámolása során is fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek a személyes adatokhoz.
48. Amennyiben emberi élet veszélyeztetése nélkül megoldható, meg kell kezdeni a veszélyeztetett adathordozók, valamint biztonsági területen tárolt veszélyeztetett minősített adathordozók mentését és biztonságos helyre szállítását.
49. Az adathordozók szállítási módját minden esetben az adatvédelmi tisztviselő és az érintett szakterületi vezető közösen határozza meg, oly módon, hogy az adatokhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá.
50. A kár elhárítása után a szakterületi vezetők kötelesek felmérni, hogy történt-e adatvesztés. A felmérés eredményéről a szakterületi vezető tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt és az intézetparancsnokot.
51. Az intézet területén zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus állókép, mozgókép és hang rögzítésére alkalmas megfigyelőrendszer működik. A biztonsági kamerák (a továbbiakban: kamera) és a digitális képrögzítő eszköz (digitális video, kamerarendszert vezérlő számítógép) az intézet biztonsági rendszerének részét képezi.

52. Az intézetnél elhelyezett kamerák esetén a Bv. tv. 150.§-ában meghatározottak, valamint a Hszt. 104.§-a irányadók.

IV. Fejezet

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályozása

53. Az intézet köteles a büntetés-végrehajtási szervezet honlapján (<http://www.bv.gov.hu>) az Utasítás 5. melléklete (továbbiakban: Melléklet) szerinti adatokat közzé tenni, az Info. tv. 1. mellékletében meghatározott közzéadási és megőrzési időpontok szerint.
54. A honlapon a közzéteendő, intézetre vonatkozó adatok karbantartása az Informatikai Osztály feladata.
55. Az Utasítás 5. mellékletében foglalt adatszolgáltatásoknak az Informatikai Osztály részére történő megküldéséért az alábbi szervezeti egység vezetők, személyek felelősek:
- a) A Melléklet I. Szervezeti, személyzeti adatoknál megfogalmazott pontok közül az 1., 2., 3., 4., 11. pontok vonatkozásában a **Személyügyi és Szociális Osztály vezetője**.
 - b) A Melléklet I. Szervezeti, személyzeti adatoknál megfogalmazott pontok közül a 10. pont, valamint a II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok 4., 7., 10. pontja tekintetében a **sajtóreferensi feladatokat ellátó személy**.
 - c) A Melléklet II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok közül a 1., 6., ~~13.~~ vonatkozásában az intézet **jogtanácsosa**.
 - d) A Melléklet II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok közül a 13. pont tekintetében az **adatvédelmi tisztviselő**.
 - e) A Melléklet II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok közül a 11., 12. pont tekintetében a **szakmailag illetékes személy**.
 - f) A Melléklet III. Gazdálkodási adatok tekintetében 1-6. pontok és 8. pont esetében a **Gazdasági vezető**.
 - g) A Melléklet III. Gazdálkodási adatok 7. pontja tekintetében a **projektet koordináló személy**.

V. Fejezet

Záró rendelkezések

56. A Pálhalmi Agrospeciál Kft. adatvédelemre vonatkozó ügyvezetői rendelkezésében foglaltakra is tekintettel kell lenni jelen szabályozás alkalmazásakor.
57. Az intézkedésben foglaltakat a teljes személyi állománnyal – a szükséges mértékben – ismertetni kell.
58. Jelen intézkedés 1. melléklete tartalmazza az ellenőrzési nyomvonalat.
59. Jelen intézkedés 2. melléklete tartalmazza a tájékoztatót technikai és helymeghatározó eszközök alkalmazásáról.
60. Az intézkedés a kiadás napját követő 3. napon lép hatályba, mely hatálybalépéssel egyidejűleg a 30523-3/140/2021. intézetparancsnoki intézkedés hatályát veszti.

**Kárdási József bv. ezredes, bv. főtanácsos
intézetparancsnok**

Ellenőrzési nyomvonal											
Főfolyamat megnevezése: <i>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat</i>											
Sorszám	Munkafolyamat megnevezése (lépései)	Jogszabályok, normák (belső, speciális)	Kiinduló dokumentum Input	Végrehajtó (munkakör, szervezeti egység)	Keletkező dokumentum Output	Ellenőrzés t végző (munkakör, szervezeti egység)	Kontroll leírása	Határidő	Jóváhagyó (munkakör, szervezeti egység)	Ellenőrzési pontok	Kockázati tényezők
1	Kulcsdoboz rendkívüli esetben történő felnyitása	jelen intézkedés	jegyzőkönyv	biztonsági felügyelői állomány, intézetparancsnok által meghatározott személy	jegyzőkönyv	biztonsági osztályvezető, parancsnok-helyettes	vezetői	felnyitás esedékességekor	intézetparancsnok	Kulcsdoboz rendkívüli felnyitásakor megtörtént-e a jegyzőkönyv készítése?	Jegyzőkönyv hiányában a felnyitások, és a végrehajtó személye biztosan nem állapítható meg.
2	Az intézetbe külső adathordozó bevitele	jelen intézkedés, Informatikai Biztonsági Szabályzat	szolgálati jegy	informatikai osztály segédelőadói, szakterületi vezetők	engedélyezett szolgálati jegy	informatikai osztályvezető, parancsnok-helyettes	vezetői	bevétel esedékességekor	intézetparancsnok, informatikai osztályvezető	Szolgálati jegy engedélyezése megtörtént? Illetéktelen adathalászat és vírusfertőzés esete fennáll-e?	Engedélyezetlen adathordozó bekerülése, vírusfertőzés és adathalászat lehetősége.

3	Adattovábbítási és betekintési nyilvántartások kezelése	jelen intézkedés, Utasítás	adattovábbítási nyilvántartás, betekintési nyilvántartás	szakterületi adatvédelmi felelősök	adattovábbítási nyilvántartás, betekintési nyilvántartás	adatvédelmi tisztviselő, parancsnok-helyettes	vezetői	azonnali	intézetparancsok	Nyilvántartások folyamatos vezetése megtörtént-e? Történt-e jogosulatlan adatszolgáltatás?	Adatvédelmi incidens lehetősége.
4	Kamerarendszer működésére figyelmeztető táblák kihelyezése	jelen intézkedés, Utasítás	táblák	biztonsági osztály	táblák ellenőrzésének dokumentáló irat	adatvédelmi tisztviselő, parancsnok-helyettes	vezetői	minden újonnan telepített kamerarendszer esetében azonnal, egyebekben állandó figyelmeztetés	intézetparancsok	Figyelmeztető táblák kihelyezése megtörtént-e? Azok jól látható helyre kerültek?	Személyes adatok védelme sérülhet figyelmeztetés hiányában.
5	Nyilvánosságra hozandó adatok összegyűjtése	Info.tv., Utasítás	alapbizonylatok (szerződések, számlák, nyilvántartások)	érintett szakterület kijelölt dolgozója	adatszolgáltatás sz informatikai osztály részére	érintett szakterület vezetője	vezetői	alkalmanként	intézetparancsok	A szakterület által szolgáltatott adatok valóságtartalma megfelelő? Az adatok megegyeznek-e az alapbizonylaton szereplő	A szolgáltatott adatok hiányosak vagy tévesek.

										adatokkal?	
6	Nyilvánosságra hozandó adatok feltöltése honlapra	Info. tv., Utasítás	szakterület által közzététel céljából megküldött adatszolgáltatás	informatikai főelőadó	szakterület által közzététel céljából megküldött adatszolgáltatás	informatikai osztályvezető	vezetői	alkalmanként	intézetparancsnok	A közzétételre megküldött anyagok a szakterület által küldött adatokkal megegyeznek-e? Megfelelő helyre került feltöltésre az adat?	Honlapra történő nem megfelelő, hiányos feltöltés.

MELLÉKLET

a 30523/ /20 .számú munkaköri leíráshoz

Tájékoztatás a technikai ellenőrzés szabályairól

A rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 104.§-a, illetve a technikai ellenőrzés szabályairól szóló 23/2015. (VI.15.) BM rendelet 4.§-a alapján az alábbiakról tájékoztatom:

Adatkezelő megnevezése és elérhetősége:	Pálhalmai Országos Büntetés-végrehajtási Intézet 2407 Dunaújváros-Pálhalma Telefon: +3625/531-100 Levelezési cím: 2401 Dunaújváros, Pf.:15 E-mail: palhalma.uk@bv.gov.hu
Adatkezelés jogalapja:	-2011. évi CXII. törvény 5. § (2) bekezdés b) pont -2013. évi CCXL. törvény 150. § -GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont -a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés C) pontja -az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1)-(2) bekezdés -a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 104. § alapján a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú tagjai esetében a technikai ellenőrzés szabályairól szóló 23/2015. (VI.15.) BM rendelet 2. § (3) bekezdésében meghatározott körben
Adatkezelés célja:	-a büntetés-végrehajtás rendjének biztosítása -a gépjármű vagyónvédelme, az állami vagyon védelme -az üzemeltetési kiadások csökkentése az állami pénzügyi erőforrások hatékonyabb felhasználásának elősegítése (szervizköltség csökkentése, járműhasználat optimális időtartamának meghosszabbodása, KGFB költségek esetében előnyösebb pozíció elérése) -a vagyonkezelő érdekeinek védelme baleseti,

	<p>biztosítási ügyekben a szolgálati használat esetében</p> <ul style="list-style-type: none"> -a szolgálatteljesítés, a gépjármű-használat biztonságának növelése; - adminisztrációs terhek csökkentése (járművezető/elektronikus menetlevél) -gépjárműszolgálat/üzemeltetési feladatok; indítószolgálat/adatrögzítés, információátadás; statisztikák, gazdasági számítás ok) -szolgálati feladatok végrehajtásának támogatása -rendvédelmi szerv a hivatásos állomány tagjának szolgálatteljesítés ellenőrzése.
Kezelhető adatok fajtája:	<ul style="list-style-type: none"> -a kamera látóterébe kerülő személy képmása -gépjárművezető adatai -szolgálati gépjárműhasználathoz kapcsolódó adatok -JKR által előállított adatok
Adatkezelés időtartama:	<ul style="list-style-type: none"> -A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. §-ában foglaltak alapján a büntetés-végrehajtási szervezet Egységes Iratkezelési Szabályzatában foglalt megőrzési idő. -A hivatásos állomány tagjának szolgálatteljesítés ellenőrzése céljából 30 nap; a további célok érdekében 1 év valamint a vonatkozó törvényekben foglalt megtartási idő.
Érintettek jogai és joggyakorlás módja, jogérvényesítési lehetőségek:	<p>Vonatkozó érintetti tájékoztatók a büntetés-végrehajtás központi honlapján, az intézeti oldal <i>közérdekű adatok, adatkezelések</i> felületén találhatóak.</p>
Adatbiztonsági intézkedések:	<p>A hatályos <i>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatról</i> szóló intézetparancsnoki intézkedésben rögzítettek.</p>
Adatok megismerésére jogosult személyek és szervek köre, illetve az adattovábbítás jogalapja:	<p>Vonatkozó érintetti tájékoztatók a büntetés-végrehajtás központi honlapján, az intézeti oldal <i>közérdekű adatok, adatkezelések</i> felületén találhatóak.</p>

A tájékoztatást tudomásul vettem:

név, rendfokozat

Pálhalma, „az elektronikus dátumbélyegző szerint”

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
30523-3/122/2022.int.