



TOLNA MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

Szám: 30531/3/147 /2017.

TOLNA MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET PARANCSNOKÁNAK
147/ 2017. számú
I N T É Z K E D É S E
Szekszárd, 2017. június 20.

Tárgy: A Tolna Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

A büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény (a továbbiakban: Bv. tv.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info.tv.) 24. §-ának (3) bekezdése, valamint a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló, a büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 52/2017. (V.31.) OP szakutasítása (továbbiakban: Szakutasítás) 81. pontja alapján kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t .

I.

Az Adatvédelmi Szabályzat hatálya

- 1.) Az intézkedés hatálya az adatkezelés módjától és eszköztől függetlenül kiterjed a bv. szerv által vagy megbízásából folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy személyes adataira vonatkozik.
- 2.) Az intézkedést alkalmazni kell bármely azonosított vagy azonosítható személyre vonatkozó információra. Annak eldöntésénél, hogy egy személy azonosítható-e vagy sem, figyelembe kell venni minden lehetséges eszközt, amely valószínűsíthetően felhasználható az adott személy azonosítására. A védelem szabályai nem alkalmazandók az olyan adatokra, amelyekkel az érintett többé nem azonosítható.

II.

Adatkezelő szerve vezetője

- 1.) A Tolna Megyei Bv. Intézet, mint adatkezelő szerve vezetője az intézet parancsnoka.
- 2.) Az adatkezelő szerv vezetője felelős:

Tolna Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet 7100 Szekszárd, Béla tér 4.

☎ 7101 Szekszárd; Pf. 96. ☎ +36 74 505 830 EKG 124-0000 FAX +36 74 528 150 ✉ szekszard.uk@bv.gov.hu

a) az intézet adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerének kiépítéséért és működtetéséért, ennek keretében a szerv által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért;

b) az alárendelt személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért;

c) az intézet tevékenységének rendszeres adatvédelmi ellenőrzéséért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért, az általa vezetett szerv közzétételi listáinak naprakészségéért;

d) az adatkezeléssel érintettek törvényben meghatározott jogainak gyakorolásához szükséges feltételek biztosításáért.

3.) Az adatkezelő szerv vezetőjének feladat- és hatásköre:

a) a jogszabály által a feladat- és hatáskörbe utalt adatkezelési rendszerek egészének (nyilvántartások, adattárak, munkafolyamatok, információáramlások és feldolgozások, jogosultságok) kialakítása és irányítása, rendeltetészerű működtetése,

b) gondoskodik a személyes adatok körében a jogosulatlan hozzáférés, közlés, megváltoztatás vagy törlés megelőzéséről, a technikai védelemről, továbbá hogy a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében az érintett az adatkezelő által kezelt adataihoz – ha törvény kivételt nem tesz – hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa a helyesbítéshez vagy törléshez való jogát,

c) személyes felelősséggel tartozik az intézet tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, ezen belül az irányítása alatt álló állomány adatkezelői tevékenységéért, az adatvédelmi előírások, valamint a kapcsolódó ügyviteli és minősítettadat-védelmi szabályok betartásáért.

4.) Az adatkezelő szerv vezetőjének feladatai:

a) a védelmi és biztonsági szabályok gyakorlati érvényesülésének ellenőrzése, intézkedés a hiányosságok felszámolására;

b) az adatkezelések szervezeti és működési feltételeinek kialakítása, gondoskodás a működési követelmények és az adatbiztonsági követelmények érvényre juttatásáról;

c) az adatszolgáltatásokról vezetett nyilvántartás ellenőrzése.

III.

Belső adatvédelmi felelős

1.) A belső adatvédelmi felelős tevékenységét a parancsnok megbízása alapján, a parancsnok közvetlen alárendeltségében végzi.

2.) A belső adatvédelmi felelős:

- a) segíti az adatkezelő szerv vezetőjét a büntetés-végrehajtási adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és belső normák érvényre juttatásában, figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabályváltozásokat, előkészíti az adatkezelő szerv vezetőjének adatvédelmi tárgyú döntéseit;
- b) kivizsgálja a bv. szerv adatkezelésével összefüggésben érkező panaszokat, kifogásokat, közreműködik, illetve segítséget nyújt az érintettek jogainak gyakorlásában;
- c) az adatkezelő szerv vezetőjének megbízásából ellenőrzi az adatkezelő szervnél, illetve az alárendelt adatkezelő szerveknél az adatvédelmi követelmények megtartását, az előírások megszegésének észlelése esetén felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására, és a hiányosságokat jelzi a szerv vezetőjének, és indokolt esetben a szerv vezetőjénél kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;
- d) gondoskodik az intézet személyi állományának oktatásáról;
- e) elkészíti az adatkezelő szerv adatvédelmet érintő belső normáinak tervezetét,
- f) vezeti az adatkezelő szerv adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartását, gondoskodik annak aktualizálásáról;
- g) a kérelem tárgyában érintett szakterület közreműködésével elkészíti az érintettnek a személyes adatai kezelésére vonatkozó kérelmére, illetve a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmekre adandó válasziratokat. E kérelmek alakulásáról kimutatást készít, és minden hónap 10. napjáig tájékoztatja a BVOP belső adatvédelmi felelősét a teljesített és elutasított kérelmekről;
- h) a már beérkezett, de még meg nem válaszolt közérdekű adatigénylést a válaszadást megelőzően, a beérkezést követően haladéktalanul, valamint az elkészített választervezetet az országos parancsnok részére felterjeszti;
- i) felügyeli az adatkezelő szerv adatszolgáltatási tevékenységét, különös tekintettel a nemzetközi együttműködés keretében továbbítandó személyes adatokra, felkérésre adatvédelmi szempontból állást foglal az adatok továbbításának jogszerűségével kapcsolatban;
- j) feladatának ellátása során szükség szerint együttműködik a rendszergazdával, illetve – amennyiben van ilyen – az informatikai biztonsági felelőssel;
- k) végzi a NAIH felé az adatvédelmi nyilvántartásába történő bejelentésekkel összefüggő feladatokat;
- l) végzi a személyes adatok kezelése és feldolgozása kapcsán tájékoztatás iránt benyújtott elutasított kérelmekkel, továbbá az elutasított közérdekűadat-megismerési igényekkel kapcsolatos tájékoztatást;
- m) amennyiben a helyi belső adatvédelmi felelős egyben jogtanácsos, a peres képviseletet ellátja adatvédelmi tárgyú perekben. Amennyiben az adatvédelmi felelős és a jogtanácsos nem egy személy, az adatvédelmi felelős közreműködik az adatvédelmi tárgyú perben, szakmai véleményével segíti a jogtanácsos perképviseletét, amennyiben jogász végzettséggel rendelkezik, a képviseletet az adatvédelmi felelőssel együtt látja el, egyébként a tárgyalásokon hallgatóságként részt vesz;
- n) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a bv. szerv Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata részére feladatként meghatároz.

IV. Adatkezelés alapvető szabályai

- 1.) Személyes adat akkor kezelhető, ha
 - a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
 - b) azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból (továbbiakban: kötelező adatkezelés) elrendeli.

- 2.) Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése
 - a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
 - b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

- 3.) Az intézetnél kezelt adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

- 4.) Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

- 5.) Az adatkezelő, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

- 6.) A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetőek

- 7.) A közfoglalkoztatottak kizárólag abban az esetben láthatnak el ügykezelői, ügyviteli feladatokat, amennyiben a munkavégzés céljából rendelkezésükre bocsátott adatok kezelése egyértelműen azonosítható és esetleges későbbi adatsértés esetén bizonyítható, hogy ki és milyen mértékben ismerhette meg azokat, valamint a jelen szabályzatban, a Büntetés-végrehajtási Szervek Egységes Iratkezelési Szabályzatában és a Büntetés-végrehajtási Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltak ismeretéből a belső adatvédelmi felelős és az ügykezelésért felelős vezető által szervezett eredményes vizsgát tett, továbbá, amennyiben a közfoglalkoztatott nyilatkozatot tesz, amelyben felelősséget vállal az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartásáért. A közfoglalkoztatottak feladataik ellátása során nem kerülhetnek kapcsolatba a bv. szerv hivatásos állományába tartozó személyre vonatkozó különleges adattal, illetve az illetményre, juttatásokra vonatkozó adatokkal, nyilvántartásokkal, azokat nem kezelhetik.

V.

Adatkezelések megkezdése, az érintetti jogok

- 1.) Az alkotmányos védelem elvének megfelelően az intézet adatkezelése törvényi felhatalmazáson vagy az érintett hozzájárulásán alapulhat.
- 2.) Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez történő hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét az eljárás kezdetén fel kell hívni.
- 3.) A hozzájárulást – későbbi igazolhatósága érdekében – különleges adatnak nem minősülő személyes adatok esetén is írásban kell rögzíteni.
- 4.) Az érintettet az adatkezeléshez történő hozzájárulásának beszerzése előtt tájékoztatni kell arról, hogy
 - a) milyen adatait, milyen célból, mennyi ideig kívánja kezelni az adatkezelő bv. szerv;
 - b) mely bv. szerv és hol végzi az adatkezelést, illetve adatfeldolgozó igénybevétele esetén mely adatfeldolgozó és hol végzi az adatfeldolgozást;
 - c) az adatok továbbítására milyen célból és mely szervek részére kerülhet sor;
 - d) az érintett az adatkezeléssel kapcsolatban milyen jogokkal rendelkezik (tájékoztatáskérési, helyesbítési és törléskezdemenyezési, valamint tiltakozási jog);
 - e) milyen jogorvoslati lehetőséggel rendelkezik (NAIH-hoz fordulás, bírósági jogérvényesítés útja).
- 5.)Az érintettek tájékoztatása az adatkezelést végző szerv vagy szervezeti elem kötelezettsége.
- 6.) Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet ezen információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésnek az adatkezelő szerv honlapján történő nyilvánosságra hozatalával is. A tájékoztatást az Adatvédelmi Irányelvek között kell megjeleníteni.

VI.

Eljárás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság fellépése esetén

- 1.) Amennyiben az intézetnél a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH)
 - a) vizsgálatot,
 - b) adatvédelmi hatósági eljárást vagy
 - c) titokfelügyeleti hatósági eljárást

indít, a belső adatvédelmi felelős a BVOP belső adatvédelmi felelősét – a szolgálati út betartásával – haladéktalanul értesíti.

2.) A NAIH vizsgálatával, valamint az adatvédelmi és a titokfelügyeleti hatósági eljárással érintett adatkezelő szervezeti egység vezetője köteles a NAIH részére

- a) minden szükséges tájékoztatást szóban és írásban megadni,
- b) az összes olyan iratba való betekintést és a másolatok készítését lehetővé tenni, amely személyes adatokkal, közérdekű adatokkal vagy közérdekből nyilvános adatokkal összefügghet,
- c) biztosítani azokba a helyiségekbe való belépést, ahol adatkezelés folyik,
- d) a minősített adatok megismerését elősegíteni.

3.) Ha a bv. szerv a NAIH adatvédelmi és titokfelügyeleti hatósági eljárásban hozott határozatát nem fogadja el, adatvédelmi hatósági eljárás esetén a belső adatvédelmi felelős, titokfelügyeleti hatósági eljárás esetén a biztonsági vezető véleményének kikérését követően a bírósági felülvizsgálat kezdeményezésére nyitva álló határidőn belül a bírósághoz fordulhat.

4.) A bíróság jogerős döntéséig a vitatott adatkezeléssel érintett adatok nem törölhetők, illetve nem semmisíthetők meg, az adatok kezelését a NAIH határozatának kézhezvételekor, illetve a NAIH eljárásának megkezdésekor fel kell függeszteni, és az adatokat zárolni kell.

VII.

Térfigyelő kamerák telepítése a bv. szerv objektumaiban

1.) Az intézet területén és az azokhoz tartozó magánterületen, közönség számára nyilvános magánterületen – így különösen parkolóban – térfigyelő kamera telepítése esetén az új személyesadat-kezelés megkezdésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

2.) Nem alkalmazható elektronikus megfigyelőrendszer vagy technikai ellenőrzésre szolgáló más eszköz olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen öltözőben, mosdóban, illemhelyen, egészségügyi vagy pszichológiai vizsgálat céljára szolgáló helyiségben, ideértve a vizsgálati helyiséghez tartozó váróhelyiséget is.

3.) Technikai ellenőrzéssel összefüggően a munkavégzés, munkahelyi viselkedés megfigyelése céljából nem helyezhető el kamera olyan helyiségekben, ahol állandó munkavégzés folyik, sem pedig a munkaközi pihenés céljából szolgáló helyiségekben, kijelölt dohányzóhelyen, ügyeleti helyiségben.

4.) A fenti rendelkezések alól kivételt képeznek az olyan munkahelyiségek, ahol az állománytagok élete, testi épsége veszélyben lehet, így pl. kivételesen működtethető kamera szerelőcsarnokban vagy más veszélyforrást tartalmazó objektumban.

5.) Az intézet jelentős értéket képező eszközök – így különösen a szerek – elhelyezésére szolgáló helyiségeiben, így különösen garázsban, egyéb, jelentős értéket képviselő eszközök tárolására szolgáló raktárban és az azokhoz vezető folyosókon elhelyezhető és működtethető kamera, azok működéséről azonban jól látható helyen és módon tájékoztatni kell az érintetteket. Olyan időszakban és épületrészekben, amikor és ahol fő szabály szerint senki nem tartózkodhat, vagyoni védelmi célból szintén elhelyezhető kamera.

6.) A kamera által rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított 3 munkanap elteltével meg kell semmisíteni, illetve törölni kell, a technikai ellenőrzés keretében készített felvételek kivételével.

7.) A kamerák telepítése abban az esetben felel meg az adatvédelmi követelményeknek, amennyiben a kamera által megfigyelt területre belépő személy számára jól látható módon elhelyezésre kerül a „Kamerával megfigyelt terület” figyelmeztetés.

8.) A kamerák által vett képet közvetítő berendezést úgy kell elhelyezni, hogy azt csak az a személy láthassa, akinek a kamera által közvetített kép figyelése a szolgálati feladatainak részét képezi.

9.) Azon térfigyelő kamerákat, amelyek rendeltetésüket tekintve kizárólag dolgozói adatkezelést végeznek – vagyis a megfigyelt területen nem jelenhet meg olyan személy, aki nem az adatkezelő szerv állományának tagja – a NAIH által vezetett Adatvédelmi Nyilvántartásba nem kell bejelenteni.

VIII. Mozgó kamerák

1.) A gépjárműben felszerelésre kerülő kamerának az alábbi általános műszaki feltételeknek kell megfelelnie:

- a) nagylátószögű (legalább 120 fokos) rögzítést tegyen lehetővé;
- b) a kamera által rögzített file utólag – az anonimizálástól eltekintve – ne legyen manipulálható;
- c) beépített GPS helymeghatározó legyen a készülékben;
- d) a rögzített felvételen látszódjon a pontos idő, a gépjármű sebessége, valamint a GPS koordináták is;
- e) beépített G-sensorral, Black-box funkcióval, (karambol, borulás stb. érzékelése) rendelkezzen;
- f) ciklikus rögzítésű legyen, automata kikapcsolással és automata bekapcsolással rendelkezzen;
- g) Motion Detection mozgásérzékelő funkcióval rendelkezzen (a lencse előtt történő mozgás hatására a felvétel elinduljon).

2.) A beavatkozáselemzési, oktatási célból telepített kamera esetében, amennyiben a kamera a személyeket azonosítható módon rögzíti (pl. álló jármű elé kerülő személyek), és a felvételeket a bv. szerv később fel kívánja használni, de a felhasználási cél az arcképek kezelését nem indokolja, olyan technikai háttérrel kell biztosítani, amely alkalmas a személyazonosításra alkalmas felvételek anonimizálására.

3.) A beavatkozáselemzési, oktatási célból telepített kamera által rögzített felvételt illetéktelen személyeknek átadni, valamint a felvételt nyilvánosságra hozni nem lehet, kivétel a felvétel oktatási célból történő bemutatása. A személyes adatokat azonban ilyenkor is felismerhetetlenné kell tenni, kivéve ha az oktatási célú felvétel az érintettek előzetes hozzájárulásával készült.

4.) A bv. szerv gépjárművébe a szolgálatteljesítést ellenőrző technikai eszközként telepített térfigyelő kamera által rögzített felvétel megismerésére az állományilletékes parancsnok és az

általára erre munkakörükénél fogva kijelölt személyek jogosultak, az még oktatási célra sem használható fel, nem bocsátható harmadik személyek rendelkezésére. A kamera felszereléséről az adott gépjárművön szolgálatot teljesítő állományt előzetes írásbeli tájékoztatásban kell részesíteni.

5.) A felvételen látható gépjármű rendszámát kizárólag abban az esetben kell kitakarni, amennyiben az magánszemély gépjárműve. A bv. szervek és más közfeladatot ellátó szervek, személyek gépjárművei esetén a kitakarásra nincs szükség.

6.) A gépjárműben szolgálatot teljesítő állományt tájékoztatni kell arról, hogy a gépjárművön kamera került elhelyezésre.

7.) A kamerával rendelkező gépjármű kamerájának üzemeltetéséért felelős személy a gépjárművezető.

8.) Ha a gépjármű mozgása során valamely különleges esemény történik, a kamera által rögzített eseményről készült felvételt a szolgálati előjárónak át kell adni.

9.) A gépjármű és a kamera használói, kezelői adatvédelmi oktatásban részesülnek a belső adatvédelmi felelőstől a kamera üzemeltetési köre és a felvételek anonimizálása tekintetében.

10.) A belső adatvédelmi felelős bármikor jogosult betekinteni a kamera felvételeibe ellenőrzés céljából.

IX. Adatfeldolgozás

1.) Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az adatkezelő határozza meg. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

2.) Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

3.) Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

4.) Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

X. Adatbiztonság

- 1.) A személyes adatokat tartalmazó adatállományok dokumentációit nyilvántartásba kell venni, és gondoskodni kell azok aktualizálásáról. Meg kell határozni a dokumentációkhoz történő hozzáférésre jogosultak körét, egyébként a hozzáférés csak az adatkezelő szerv vezetőjének engedélyével történhet. Szabályozni kell a dokumentációk tárolásának, másolásának, esetleges kölcsönzésének rendjét.
- 2.) A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatkezelések dokumentációit páncélszekrényben vagy biztonsági zárral és falakattal ellátott lemezszekrényben vagy biztonsági zárral, vasráccsal és falakattal, illetve elektronikus védelemmel ellátott helyiségben kell őrizni.
- 3.) Az adatkezelő szerv vezetőjének gondoskodnia kell a személyes adatok kezelését végző állomány megfelelő képzéséről és továbbképzéséről.
- 4.) Az egyes adatkezelésekhez a hozzáférési jogosultságot a jogosult előjárójának személyre szólóan kell megállapítani, figyelemmel a kijelölt vagy felhatalmazott személy beosztására és az ahhoz kapcsolódó jogszabályban meghatározott feladatra. A jogosultságot az érintett munkaköri leírásában is rögzíteni kell. Amennyiben a jogosultság megállapítására alapot adó körülményben változás történik, haladéktalanul intézkedni kell a jogosultság módosítására vagy visszavonására.
- 5.) A jogosultságot megállapító vezető köteles a jogosultat tájékoztatni a jogosultsággal kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről, a vonatkozó szabályok megszegésének következményeiről. A tájékoztatás tényét és tudomásul vételét írásban dokumentálni kell.
- 6.) A jogosultságot megállapító vezető köteles gondoskodni arról, hogy a betekintési és hozzáférési jogosultságok a személyzeti változásokkal összhangban aktualizálásra kerüljenek. A szolgálati viszony, a kormánytisztviselői, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony vagy a közfoglalkoztatás megszűnése esetén az állományparancs vagy határozat aláírásával egyidejűleg intézkedni kell a betekintési és hozzáférési jogosultságok visszavonására. A leszerelő lap mindaddig nem írható alá, amíg a betekintési, illetve hozzáférési jogosultság visszavonásának tényét a leszerelő lap szignálásával, az arra hatáskörrel rendelkező, informatikai feladatok ellátásáért felelős vezető, illetve rendszergazda nem igazolta.

XI.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény intézésének eljárási szabályai

- 1.) A közadatok közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályozásáról a büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 12/2014. (XII.23.) BVOP utasítása rendelkezik.

XII.

Ellenőrzés

- 1.) Az adatkezelési rendelkezések betartásának ellenőrzésére jogosult:
 - a) az adatkezelő szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy;
 - b) a belső adatvédelmi felelőse;

- c) a BVOP Ellenőrzési Szolgálatának és az adatkezelő szerv ellenőrzési szolgálata állományának erre írásban felhatalmazott tagja;
- d) a belügyminiszter által írásban felhatalmazott személy;
- e) a jogszabályban erre felhatalmazott személy.

2.) Az ellenőrzésre feljogosított az ellenőrzés céljára figyelemmel az ellenőrzés érdekében minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinthez, amely az ellenőrzött szerv adatkezelési tevékenységével összefügg.

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

XIII.

Oktatás, tájékoztatás

1.) A bv. szerv állományába újonnan került olyan személyeket, akik munkakörüknel fogva személyes adatokat kezelnek, a belső adatvédelmi felelős – az adatkezelő szerv személyzeti feladatot ellátó szervezeti elemével történő rendszeres egyeztetés alapján – köteles az állományba vételt követő három hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíteni és részére a szükséges jogszabályokat, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre bocsátani.

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

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

XIV.

Az adattovábbítási nyilvántartás és az adattovábbítás szabályai

1.) A Tolna Megyei Bv. Intézet a Szakutasítás 22. pontja alapján adattovábbítási nyilvántartást (továbbiakban: Nyilvántartás) vezet.

Az adattovábbításról és adatszolgáltatásról adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni.

Az Nyilvántartásba valamennyi olyan adattovábbítás bejegyzésre kerül, amely az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tételével jár.

A Nyilvántartás vezetését az Intézet belső adatvédelmi felelőse ellenőrzi.

2.) A nyilvántartás vezetése annak a szervezeti egységnek a feladata, amely az adattovábbítást végezte. A törvényi előírás alapján, rendszeres adatszolgáltatásokat elegendő a nyilvántartásban egyszer, a jogszabályi hely megjelölésével, az adatszolgáltatási időpontok/időszakok megjelölésével valamint az érintett adatkör és személyi kör megjelölésével feltüntetni, azonban a jogszabályváltozás miatt bekövetkezett változásokat ebben az esetben is dokumentálni kell. A törvényi előírás alapján, rendszeres adatszolgáltatásokat is dokumentálni kell a küldő és a fogadó oldalán is. Az ilyen jellegű adattovábbításokért a továbbító szervezeti egység vezetője, mint kiadmányozó a felelős.

3.) A bv. szervek szakterületei kötelesek a szakterületükre érkező, adatvédelmi tárgyú, személyes adataira vonatkozó megkeresésekre 8 napon belül érdemben válaszolni.

4.) A bv. szervek szakterületei kötelesek a személyes adatot érintő megkeresések és azokra történt adatszolgáltatások tekintetében – a válaszlevél megküldésén túl – a Szakutasítás 2. melléklete szerint nyilvántartást vezetni és azt a belső adatvédelmi felelősnek minden negyedévet követő hónap 15-ig, illetve a IV. negyedévre vonatkozóan december 15-ig megküldeni.

5.) Az intézet szakterületei kötelesek továbbá a szolgáltatott személyes adatairól személyi állomány tagjára vonatkozóan annak személyi anyaggyűjtőjében, fogvatartott esetében annak fogvatartotti (reintegrációs) anyagában nyilvántartást vezetni (Szakutasítás 3. melléklet).

6.) Az adattovábbítási nyilvántartás tartalmi elemei: személyes adatok továbbításáról az érintett szervezeti egységnél adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni (Szakutasítás 2-3. melléklet), amelyben rögzíteni kell

- a) az érintett nevet;
- b) az adattovábbítás időpontját;
- c) az adattovábbítás célját és jogalapját;
- d) az adatigénylő nevét vagy megnevezését;
- e) a továbbított adatok fajtáját (maguk a szolgáltatott adatok nem képezik az adattovábbítási nyilvántartás részét).

7.) Az adattovábbítási nyilvántartási kötelezettségnek való megfelelés, valamint az érintett tájékoztatási kötelezettségének teljesítése érdekében, bármely jogcímen végrehajtott személyes adat továbbítását az adatkezelő szerv egészére vonatkozóan külön, önálló csoportszámra kell iktatni. Ezek esetében a tárgymezőben a „személyes adat továbbítása” vagy a „személyes adat továbbításának megtagadása” megjelölés szerepel. Külön

csoportszám alkalmazható a személyi állomány és a fogvatartottak személyes adatainak továbbítására.

8.) A bv. szervnél rendszeresített személyes adatot kezelő elektronikus nyilvántartásokból is előállítható az adattovábbítási nyilvántartás, amennyiben az adattovábbítás e rendszeren keresztül történt. Az adattovábbítási nyilvántartásnak ebben az esetben is meg kell felelnie a tartalmi követelményeknek.

9.) A nyilvántartást öt, különleges adat esetében 20 évig meg kell őrizni.

10.) Adattovábbítás formai szabályai:

- a. személyes adatot tartalmazó iratot továbbítani kizárólag zárt borítékban (csomagolásban) lehet,
- b. személyes adat vagy azt tartalmazó bármely adathordozón megjelenő dokumentum úgy továbbítható, hogy a továbbítás útja nyomon követhető (ellenőrizhető), illetve a jogosulatlan megismerés kizárható legyen;
 - papíralapú dokumentum továbbítása esetén, a borítékon az „sk felbontásra” vagy „saját kezű felbontásra” jelzést kell szerepeltetni,
 - postai szolgáltatás igénybe vétele esetén - előzőek mellett a „tértivevényes” szolgáltatást is igénybe kell venni,
 - elektronikus továbbítás esetén is biztosítani kell, hogy a címzetthez érkezés (címezett általi átvétel) hitelesen bizonyítható legyen. Más, a címezettől különböző hozzáférő esetén a megismerést gátolni kell.

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.

Adattovábbítás kizárólag törvényi előírás (kötelező adattovábbítás) vagy kérelem (megkeresés) alapján lehet. Az adattovábbítás nem tartalmazhat több adatot annál, mint amit törvény kötelezően előír, vagy ami a kérelemben (megkeresésében) szerepel.

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.

Az adatszolgáltatásra irányuló kérelemnek tartalmaznia kell az adatkérés indokát, jogalapját, célját, valamint az adatszolgáltatáshoz fűződő érdek feltüntetését. Ellenkező esetben az adatszolgáltatást meg kell tagadni, ezzel egyidejűleg fel kell hívni az adatot kérő figyelmét, hogy a hiányosság pótlásáig a kért adatszolgáltatás nem teljesíthető.

Az adattovábbítás engedélyezésének elutasításáról indoklással ellátott írásbeli értesítést kell küldeni, amelyről egy másolati példány megküldésével az intézet belső adatvédelmi felelősét tájékoztatni kell.

Bv. által kezelt személyes adatot Magyarországon kívüli hatóság vagy szervezet, kivételes esetben magánszemély részére kizárólag a BvOP érintett szakterülete továbbíthat. Ezen adattovábbításokat is rögzíteni kell az adattovábbítási nyilvántartásban.

A megkereséseket – parancsnoki szignálást követően - a nyilvántartást vezető szervezeti egységnek kell megválaszolnia (kivéve a Magyarországon kívüli adatszolgálat, amelyet a BvOP nyilvántartási szakterülete válaszol meg), illetve a válasz elkészítése az egyébként feladatkörrel rendelkező szakterület adatszolgáltatása alapján történhet.

Fogvatartottat érintő megkeresés esetén – a Be. 71. §-ának érvényesülése mellett -, az illetékes szakterület objektív szempontok figyelembe vételével legrövidebb időn belül intézkedik a válasz elkészítéséről. A fogvatartott büntetőeljárási jogainak érvényre juttatása érdekében a jogi képviselője által benyújtott megkeresések esetén az illetékes szakterület szintén az objektív szempontok figyelembe vételével legrövidebb időn belül intézkedik a válasz elkészítéséről.

A megkeresésben megfogalmazott információ- illetve adatszolgáltatás kérés megfelelő szakterülethez vagy más bv. szervhez illetékeségből történő átirányításáról az Ügykezelés gondoskodik. Azokban az esetekben, amikor az adatigénylés olyan személyes adatra vonatkozik, amelynek nem a Bv. Intézet 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 harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelemre adandó választ az Intézet Parancsnoka vagy az általa erre írásban felhatalmazott vezető kiadmányozza.

Adattovábbítás – amelyet az Ügykezelés a szükséges iktatási, illetve Nyilvántartásba történő rögzítést követően végez - kizárólag dokumentáltan és utólag is ellenőrizhetően végezhető, annak biztosítása mellett, hogy az adatokhoz csak a címzett férhet hozzá. Tilos az adattovábbítás olyan elektronikus címre, amelyről nem állapítható meg egyértelműen, hogy a címzett személyes vagy hivatali levelezésére szolgál-e, illetve nem állapítható meg egyértelműen az elektronikus postafiók tulajdonosa. Az ügyfélkapun keresztül érkezett leveleket hitelesnek, a feladót azonosítottak kell tekinteni.

Személyes adatokról telefonon vagy egyéb, nem ellenőrizhető és dokumentálható módon felvilágosítás nem adható.

XII.

A belső adatvédelmi nyilvántartás

1.) A Tolna Megyei BV. Intézet a következő nyilvántartásokat vezeti, amelyek személyes adatokat tartalmaznak

- a. személyügyi nyilvántartás,
- b. fegyelmi- és büntető ügyek nyilvántartása,
- c. szolgálat-szervezés,
- d. személyi állomány kiértékeléséhez, riadóztatásához szükséges adatok nyilvántartása,

- e. illetményszámfejtés,
- f. elszámolással kapcsolatos nyilvántartások (pl. túlszolgálat, pótlékok, költségtérítések, kiküldetés),
- g. cafetéria,
- h. ruházati ellátás,
- i. lövészeti és fizikai állapot felmérés nyilvántartások,
- j. informatikai szakterület által vezetett nyilvántartások (pl.: informatikai felhasználói azonosítók, telefonáláshoz kapcsolódó kódok),
- k. biztonsági intézkedésekkel összefüggő adatkezelések,
- l. munkabalesetek,
- m. személyi állomány egészségügyi ellátásáról vezetett nyilvántartások,
- n. fogvatartottak egészségügyi ellátásáról vezetett nyilvántartások,
- o. fogvatartottak nyilvántartása,
- p. fogvatartotti letét,
- q. fogvatartottak kapcsolattartási, telefonálási adatai,
- r. fogvatartottak munkáltatásával kapcsolatos adatok, munkadíj számfejtésének adatai,
- s. egyéb, jogszabály által előírt nyilvántartások.

2.) A Tolna Megyei Bv. által kezelt, személyes adatot tartalmazó nyilvántartásokról adatvédelmi nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza

- o a nyilvántartás megnevezését,
- o adattartalmát,
- o az adatkezelést elrendelő jogszabály megnevezését,
- o a nyilvántartás megnyitásának időpontját,
- o a nyilvántartás lezárásának időpontját,
- o a nyilvántartást kezelő szervezeti egység megnevezését.

3.)A belső adatvédelmi nyilvántartást a belső adatvédelmi felelős vezeti.

4.) A belső adatvédelmi felelős a bv. szerv belső adatvédelmi nyilvántartását elektronikus úton megküldik a BvOP belső adatvédelmi felelőse részére tárgyévet követő év január 31-ig (Szakutasítás 1. és 4. melléklet).

5.) A bv. intézet által kezelt személyes adatokba betekintésekről az érintett szervezeti egységnél betekintési nyilvántartást kell vezetni (Szakutasítás 5. melléklet), amelyben rögzíteni kell

- a. betekintést/másolatot kérő neve, rendelkezésre álló azonosító adatai,
- b. kérelem kelte,
- c. betekintés/másolat tárgya,
- d. elutasítás indoka.

6.) Az adott személy személyi dossziéjában (személyügyi, fogvatartotti vagy egészségügyi) is jelölni kell a betekintéseket a „betekintés nyilvántartó lap” vezetésével (Szakutasítás 6.-7. melléklet), amennyiben a személyi anyagba való betekintés nem kifejezetten az adott szakterületre vonatkozó munkaköri kötelezettségből adódik. A megtagadott kérelmekről külön nyilvántartást kell vezetni

XIII.

A fogvatartott nyilvántartása

- 1.) A fogvatartottról az intézet helyi, az Országos Parancsnokság központi nyilvántartást vezet.
- 2.) A nyilvántartás kiterjed
 - a) a fogvatartott személyazonosító adataira, Társadalombiztosítási Azonosító Jelére és fényképére;
 - b) lakcímére;
 - c) a választójoggal nem rendelkező fogvatartott személyi azonosítójára;
 - d) a végrehajtás során a büntetés-végrehajtás e törvényben meghatározott feladatai ellátásához és a fogvatartott jogainak a gyakorlásához szükséges adatokra, iratokra;
 - e) a büntetőeljárásban, illetve a fogvatartottal kapcsolatos egyéb - bírósági, ügyészségi, közjegyzői, államigazgatási - eljárásban keletkezett azon iratokra, amelyeket jogszabály rendelkezése alapján a bv. szervezet részére meg kell küldeni.
- 3.) A büntetés-végrehajtási szervezet a végrehajtás rendjének és biztonságának megőrzése érdekében és a kapcsolattartó személyazonosságának a látogatás alkalmából történő megállapítása céljából - a kapcsolattartóként megjelölt személy hozzájárulásával - nyilvántartja mindazoknak a személyeknek a személyes adatait, akikkel az elítélt kapcsolatot tart fenn (a továbbiakban: kapcsolattartó). A kapcsolattartók nyilvántartása kiterjed a kapcsolattartó
 - a) családi és utónevére,
 - b) lakcímére (székhelyére),
 - c) telefonszámára és
 - d) kapcsolattartói minőségére.
- 4.) Az intézet az általa kezelt adatokat továbbítja, valamint az iratokról teljes körű tájékoztatást ad
 - a) a miniszter,
 - b) a bíróság,
 - c) az ügyészség,
 - d) a rendőrség és az egyéb nyomozó hatóságok,
 - e) a nemzetbiztonsági szolgálatok,
 - f) a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére.
- 5.) A 4. pontban nem említett állami szervek, nemzetközi és egyéb szervezetek, továbbá az állampolgárok részére - törvényben meghatározott esetben hivatalból, egyébként kérelemre - a feladataik ellátásához, illetve a jogaik érvényesítéséhez szükséges adatokat az intézet továbbítja, valamint az iratokról tájékoztatást ad.
- 6.) Az adatszolgáltatásra irányuló kérelemnek az adatkérés indokát, jogszabályi alapját, illetve az adatszolgáltatáshoz fűződő érdek igazolását kell tartalmaznia.
- 7.) A fogvatartott adatai - személyazonosításra alkalmatlan módon - statisztikai és tudományos célra felhasználhatók.

8.)A büntetés-végrehajtási szervezet által kezelt személyes adat az Európai Unió tagállamai, valamint az Európai Unió által létrehozott nemzetközi bűnüldöző szervezetek részére az Európai Unió jogi aktusának végrehajtását szolgáló törvény, illetve két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés alapján adható át.

9.)Amennyiben lehetséges, az adattovábbítás esetén csatolni kell azon információkat, amelyek lehetővé teszik az átvevő számára, hogy megítélje az adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét és megbízhatóságát.

10.) Az adattovábbítás során utalni kell a személyes adat kezelése során érvényesítendő korlátozásokra, valamint az adatkezelés adatkezelő szerv által meghatározott lehetséges időtartamára.

11.)Harmadik ország hatósága, valamint az 8. pontban megjelölt nemzetközi szervezeteken kívüli nemzetközi szervezet részére nemzetközi szerződés alapján az e törvényben meghatározott célból az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén is csak akkor továbbítható személyes adat, ha a harmadik ország átvevő hatósága vagy az átvevő nemzetközi szerv feladata bűncselekmények megelőzése, nyomozása, felderítése, büntetőeljárás lefolytatása vagy büntetőjogi szankciók végrehajtása.

12.)Az Európai Unió tagállamának illetékes hatósága, az Európai Unió által létrehozott nemzetközi bűnüldöző szervezet, illetve harmadik ország illetékes hatóságai, valamint az 8. pontban megjelölt nemzetközi szervezeteken kívüli más nemzetközi szervezet által továbbított vagy hozzáférhetővé tett személyes adat harmadik ország, valamint az 8. pontban megjelölt nemzetközi szervezeteken kívüli nemzetközi szervezet részére a 11. pontban meghatározott feltételek megléte esetén akkor továbbítható, ha az adatot átadó hatóság, szervezet - nemzeti jogának, illetve nemzetközi szerződésben foglaltaknak megfelelően - hozzájárult az adat átadásához.

13.)A fogvatartott adatait az intézet, illetve az adatokról tájékoztatást kérő szervek, szervezetek és állampolgárok kizárólag a jogszabályban meghatározott feladataik törvényes ellátásához, illetve a kérelemben említett jog érvényesítéséhez használhatják fel.

14.) A fogvatartott a róla nyilvántartott adatokat - a 15. pontban foglalt kivételekkel - megismerheti, kérheti a téves adatok kijavítását és a jogellenesen nyilvántartott adatok törlését. A fogvatartott ilyen kérelmét teljesíteni kell.

15.) Nem hozható a fogvatartott tudomására a fogvatartás biztonságát érintő azon adat, mely olyan intézkedéssel kapcsolatban keletkezett, amelyet a fogvatartott törvényi rendelkezés következtében eltűnni köteles. A fogvatartott szabadulásakor a minősített adat kivételével - kérésére - ezeket az adatokat is megismerheti.

16.) A fogvatartottnak az adataival való rendelkezési joga nem sértheti a bűnüldöző és igazságszolgáltatási szervek működéséhez, az állami és az önkormányzati feladatok ellátásához szükséges adatok használatához fűződő közérdek érvényesítését.

17.) Az adatkezelő szerv gondoskodik a nyilvántartott adatok védelméről, az arra jogosultak megfelelő tájékoztatásáról, az adatokhoz való illetéktelen hozzáférés, közlés, megváltoztatás vagy törlés megakadályozásáról.

- 18.) A fogvatartotról felvett adatokat az adatkezelő szerv a büntetés, intézkedés végrehajtásától vagy a végrehajthatóság megszűnésétől számított huszonöt évig köteles megőrizni.
- 19.) A fogvatartott szabadulásakor a kapcsolattartó adatait a kapcsolattartók nyilvántartásából törölni kell.
- 20.) A fogvatartottak adatainak gépi nyilvántartása a Fogvatartotti Alapnyilvántartásban történik az Informatika Biztonsági Szabályzatban meghatározottak alapján.

XIV. A fogvatartottak egészségügyi adatainak nyilvántartása

- 1.) Az intézetben a fogvatartott egészségügyi adatainak minősülnek az alábbiak:
- egészségügyi törzslap
 - szakrendeléseken készült lelet
 - kórházi zárójelentés
 - látlelet
 - fertőző betegségről szóló be és kijelentő lap
 - boncolási jegyzőkönyv
 - egészségügyi statisztikai adatok.
- 2.) Egészségügyi adatok kezelésére jogosult személyek:
- intézet orvos, helyettesítő orvos, ügyeletes orvos, mentő orvos, pszichiáter szakorvos, fogszakorvos, főápoló, szakápoló, mentőtiszt.
- 3.) Hivatali munkaidőn túl egészségügyi adatok kezelésére munkaköréhez kapcsolódó körben kijelölöm az alábbi személyeket:
- a Bűnügyi Nyilvántartó szállítási feladatokkal megbízott tagját
 - a szolgálatban lévő biztonsági tisztet
 - a heti körszállításkor a szállítás parancsnokát.
- 4.) Az egészségügyi dokumentáció tárolása az intézet orvosi rendelőiben történik, hivatali munkaidőn túl zárt szekrényben.
A hivatali munkaidőn túl keletkezett orvosi dokumentációt minden esetben zárt borítékban "Egészségügyi adatok" felirattal kell megőrizni és az arra jogosult személynek az első munkanapon haladéktalanul átadni.
- 5.) Hivatali munkaidőn kívül befogadott fogvatartott egészségügyi anyagát zárt borítékban "Egészségügyi adatok" felirattal kell elhelyezni, azt szükség esetén az ügyeletes orvosnak, mentőorvosnak megtekintésre át kell adni.
- Hivatalos személy írásbeli megkeresése alapján egészségügyi adatokat betekintésre megkérhet:
- igazságügyi orvos szakértő
 - bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság

- egészségügyi intézet
- más bv. intézet.

6./ A fogvatartott szállításakor /heti körszállítás, célszállítás/ egészségügyi anyagát zárt borítékban "EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK" felirattal, a többi dokumentációtól elkülönítve a szállítás vezetője számára hozzáférhető módon kell elküldeni. A borítékon fel kell tüntetni a fogvatartott nevét, születési dátumát, anyja nevét. Ha a szállításból a fogvatartottat bármilyen okból ki kell venni az egészségügyi anyagát is ki kell venni a többi közül. Ezt a feladatot csak a egészségügyi adatok kezelésével megbízott személy végezheti.

A fogvatartott beleegyező nyilatkozata alapján ügyvédje írásbeli megkeresésére is kiadható egészségügyi anyagának másolata.

Egészségügyi dokumentációról készült másolatot költségtérítéssel a fogvatartott bármikor kérheti, de az térítésmentesen csak a szabadulásakor adható ki.

Amennyiben a fogvatartott gondozott beteg volt, szabadulásakor egészségügyi dokumentációjának fénymásolatát a gondozó intézetnek, vagy házi orvosának meg kell küldeni.

A fogvatartott egészségi állapotával kapcsolatos dokumentációt minden esetben zárt borítékban "EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK" felirattal kell ellátni és úgy kell postázni, hogy azt csak a címzett bonthatja fel.

7.) Az orvosi rendeléseken jelenlévő, a szakrendeléseken, kórházakban előállító felügyelő az ott elhangzott orvosi titoknak minősülő adatokat szolgálati titokként köteles kezelni. Ezekben az esetekben maga az előállítás ténye is egészségügyi adatnak minősül.

8.) Fertőző betegség vagy bármilyen más egyéb betegség miatt elkülönített fogvatartott mozgatása, előállítása során betegségére vonatkozó adatot nem lehet mások tudomására hozni.

9.) A fogvatartottak egészségügyi adatainak gépi nyilvántartása a Fogvatartotti Alrendszerben történik az Informatika Biztonsági Szabályzatban meghatározottak alapján.

XV.

A személyi állomány adatainak nyilvántartása

1.) Az állomány tagjairól az intézetben személyügyi alapnyilvántartást kell vezetni. A személyügyi nyilvántartás adatkörét az 1. számú melléklet tartalmazza.

2.) A személyügyi alapnyilvántartás keretében a hivatásos állomány tagjairól személyi anyaggyűjtőt kell vezetni, amely a szolgálati viszony létesítésével kapcsolatos, a szolgálati viszony fennállása alatt és azt követően keletkezett iratokat és okmányokat, továbbá a szolgálati viszony fennállása alatt készült minősítéseket (szolgálati jellemzéseket) tartalmazza.

3.) A szolgálati viszony megszűnését követően a személyi anyaggyűjtőt és a nyilvántartható adatokat tartalmazó egyéb adatállományt további 50 évig a szolgálati viszonyban állók nyilvántartásától elkülönítetten kell kezelni.

- 4) A nyilvántartható adatok számítógépes rendszerben is feldolgozásra kerülnek. A számítógépes személyügyi programrendszer az egyéb nyilvántartásokkal (adatrendszerekkel) csak az adatszolgáltatás szükséges mértékéig, egyéb adatrendszerrel csak törvény felhatalmazása alapján kapcsolható össze.
- 5.) A személyügyi alapnyilvántartás adatairól és változásairól az intézet folyamatos adatszolgáltatást nyújt a személyügyi központi nyilvántartásnak.
- 6.) A személyügyi nyilvántartásokból az 5.) pontban rögzítettek kivételével csak törvényben meghatározott szervek részére, a meghatározott céllal és adattartalommal szolgáltatott adatok.
- 7.) A személyügyi alapnyilvántartásba betekinteni, illetve abból adatot átvenni jogosult:
- a) a saját adatait illetően a hivatásos állomány tagja;
 - b) az alárendeltjei vonatkozásában
 - a minősítést végző személy,
 - a szolgálati elöljáró,
 - az állományilletékes parancsnok,
 - az országos parancsnok és az illetékes helyettese;
 - c) a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, felügyeleti hatáskörében a helyettes államtitkár;
 - d) a szervezeti egység, az országos parancsnokság, valamint a minisztérium személyügyi szervének vezetője és az arra feljogosított beosztottja, valamint a fegyelmi ügyben eljáró személy;
 - e) a törvényben meghatározott egyéb szervek és személyek,
 - f) a törvény alapján nyugellátás megállapításához szükséges adatokat a nyugdíjmegállapító szerv.
- 8.) A személyügyi alapnyilvántartás vezetéséhez az érintett személy (saját magára vonatkozóan), valamint az adattal rendelkező szerv köteles adatot szolgáltatni. Az alapnyilvántartás adatkörében beállt változásról az érintett köteles 8 munkanapon belül bejelentést tenni (2. számú melléklet) az illetékes személyügyi szervnek.
- 9.) A hivatásos állomány tagja jogosult a róla nyilvántartott adat helyesbítését, a jogellenesen nyilvántartott adat törlését kérni, a jogellenesen kért adat közlését megtagadni. Az adatkezelő köteles a helytelen adatot haladéktalanul helyesbíteni, illetve törölni.
- 10.) A személyügyi nyilvántartás adatai közül a hivatásos állomány tagja beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni minden olyan adatot, amely a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény alapján közérdekből nyilvánosnak minősül.
- 11.) A 7.) pontban meghatározott személyeken és szerveken kívül más részére tájékoztatást, igazolást, jellemzést, javaslatot a személyügyi nyilvántartásban őrzött iratok alapján csak az érintett hozzájárulásával lehet adni.
- 12.) A személyi állomány adatainak nyilvántartása a Személyügyi Programrendszerben történik az Informatika Biztonsági Szabályzatban meghatározottak alapján.

XVI. A személyi állomány egészségügyi

adatainak nyilvántartása

- 1.) A személyi állomány egészségügyi adatainak minősülnek az alábbiak:
 - orvosi alkalmassági vizsgálat leletek
 - FÜV eljárás dokumentációja
 - munkavégzés alóli felmentés, táppénzhez kapcsolódó egészségügyi iratok
 - fizikai erőnlét felméréssel kapcsolatos orvosi adatok
 - boncolási jegyzőkönyv
 - egészségügyi statisztikai adatok

- 2.) A személyi állomány esetében az alkalmasság tényét rögzítő adat kivételével a vizsgálat lelete, FÜV eredménye egészségügyi adatnak minősül és így kezelendő. Az ilyen felirattal érkező iratot felbontás nélkül kell tovább küldeni az alapellátást végző BM. orvosnak.

- 3.) A fizikai állóképesség vizsgálatokor készült orvosi kiegészítő anyag tárolásáról, megőrzéséről az alapellátást végző orvosa gondoskodik.

XVII. Záró rendelkezések

- 1.) Jelen intézkedést 2017. július 01. napjától kell alkalmazni, egyúttal visszavonom a 126/2017. számú intézetparancsnoki intézkedést.

Soczó László bv.ezredes
intézetparancsnok

Készült: 1 eredeti
Kapják: Irattár

Készítette: dr. Böcz Zoltán bv.őrgy
belső adatvédelmi felelős

A SZEMÉLYÜGYI NYILVÁNTARTÁS ADATKÖRE

I/A. Személyi adatok:

- név (leánykori név),
- arcképmás, saját kezű aláírásminta,
- születési hely, idő,
- anyja neve,
- lakóhely, lakáscím, tartózkodási hely, telefonszám,
- családi állapot,
- házastárs (élettárs) neve, lakcíme,
- társadalombiztosítási azonosító jele,
- adóazonosító jele,
- fizetési számlaszáma.

I/B. Eltartott gyermeke(i)

- neve,
- születési helye, ideje,
- anyja neve,
- eltartás kezdete,
- lakcíme,
- társadalombiztosítási azonosító jele,
- adóazonosító jele,
- egyéb eltartottak száma, eltartás kezdete.

II. Iskolai végzettségek, egyéb képesítések:

- legmagasabb iskolai végzettség (több végzettség esetén valamennyi),
- szakképzettség(ek),
- katonai rendvédelmi szakmai képesítés(ek),
- tudományos fokozat,
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett képesítés(ek), valamint meghatározott beosztás betöltésére jogosító okirat adatai,
- idegennyelv-ismeret és annak foka,
- gépjárművezetői engedély megszerzése, kategóriája.

III. Korábbi alkalmazási (foglalkoztatási) adatok:

Munkajogi jogviszonyra (munkaviszony, kormányzati szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti stb.) vonatkozó adatok:

- munkahely,
- munkakör,
- besorolás,
- jogviszony időtartama,
- megszűnésének ideje, módja.

IV. A szolgálati beosztásra vonatkozó adatok:

- a fegyveres szerv megnevezése, címe, statisztikai számjele,
- állománykategória,
- rendszeresített rendfokozat,
- előírt iskolai végzettség,
- a beosztás megnevezése,
- illetménykategória,
- szolgálati igazolvány típusa, száma,
- közterületi jelvény száma,
- fegyver típusa, száma.

V. Az alkalmazási feltételek fontosabb adatai:

- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány,
- egészségi alkalmasságra vonatkozó adatok,
- fizikai, pszichikai állapotra vonatkozó adatok.

VI. A szolgálat teljesítésének adatai:

- állományviszony,

- a szolgálati viszony kezdete, kinevezés ideje,
- a szolgálati viszonyra és a szolgálati időre vonatkozó adatok,
- a FEOR száma,
- elért rendfokozat(ok),
- a szolgálat során elért címek,
- betöltött beosztás(ok),
- helyettesítési megbízások,
- a fegyveres szervek tanintézteiben folytatott tanulmányok,
- szolgálati besorolás fegyvernem, szakcsapat, szolgálati ág,
- továbbképzés(ek),
- tanulmányi szerződés,
- berendelés, vezénylés,
- kitüntetések, egyéb elismerések,
- fenyítés(ek) és a folyamatban levő fegyelmi eljárások adatai,
- folyamatban levő büntetőeljárás(ok), büntetőügyben hozott érdemi döntések adatai,
- legutóbbi minősítés ideje,
- külföldi szolgálati hely(ek), idő,
- szabadságolási adatok,
- sebesülések,
- a szolgálati viszony meghosszabbítása,
- a szolgálati viszony megszűnésének jellege, oka, ideje,
- végkielégítés.

VII. *Szolgálatteljesítési kötelezettséggel nem járó távollétek adatai:*

- a szolgálatteljesítés alóli mentesítés,
- illetmény nélküli szabadság,
- a szolgálati viszony szünetelése.

VIII. *Összeférhetetlenségre vonatkozó adatok:*

- közeli hozzátartozóval engedélyezett alá-fölérendeltségi, elszámolási, ellenőrzési kapcsolat,
- engedélyezett, más kereső foglalkozás,
- a bejelentéshez kötött egyéb, szolgálati viszonyon kívüli tevékenységre vonatkozó adatok,
- a szolgálati viszony összeférhetetlenség miatti megszűnésének jogcíme.

IX. *Illetmény, juttatások, költségtérítések, kedvezmények és támogatások adatai:*

X. *Fegyelmi, kártérítési adatok:*

- a fegyelmi fenyítés neme, hatálya, mentesítés,
- kártérítési kötelezettség mértéke, a teljesítésre vonatkozó adatok.

XI. *Társadalombiztosítási adatok:*

- a társadalombiztosítási jogosultságot igazoló adatok,
- a társadalombiztosítási igazolvány,
- társadalombiztosítási ellátások.

XII. *A nyugállományúakra vonatkozó adatok:*

- szolgálati lakásra jogosultság,
- a nyugállományba helyezés, nyugállományba vonulás ideje,
- a nyugdíjfolyósítási törzsszám,
- egyenruha viselésének a joga.

XIII. *A szociális és kegyeleti gondoskodás adatai:*

- elhalálozás ideje, oka,
- a haláleset minősítése,
- a temetés helye, ideje,
- visszamaradt hozzátartozók neve és címe,
- segélyezés,
- járadékfizetés.



TOLNA MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

J E L E N T É S
személyes adatokban beállt változásokról

Szekszárd, 20.....

Parancsnok Úr!

Alulírott (név, rendfokozat) az alábbi jelentést teszem: (változás tényének, időpontjának, esetleges igazoló okmány számának, másolatának rögzítésével.)

- Lakcím változás, - Ideiglenes/tartózkodási hely változás, - Albérlet változás, - Telefonszám változás, - Házasságkötés, - Válás, - Élettársi viszony létesítése (név, szül.idő, an.) – Várandóság, - Egyéb.

.....
.....
.....
.....
.....

Iskolai végzettségben beállt változások:

- Továbbképzés, - Szaktanfolyam, - Szakmunkásképző, - Középiskola, - Technikum, - Főiskola, - Egyetem, - Egyéb.

.....
.....
.....
.....

Állami nyelvvizsga:

Alap A B C típusú

Közép A B C típusú

Felső A B C típusú

Vezetői engedély: kategóriája: száma: érvényessége:

Önvédelmi/vadász fegyver: száma: érvényessége:

Jelentésemhez az alábbi okiratokat csatolom:

.....
.....
.....
.....

Előjárói intézkedést nem igényel, tudomásul veszem.

Előjárói intézkedést igényel, ezért

.....
.....

Szekszárd, 20.....hó.....nap

.....
intézetparancsnok

Tudomásul veszem:

Szekszárd, 20.....hó.....nap

.....
jelentést tevő