**EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának  
39/2016. (IX.1.) OP**

**s z a k u t a s í t á s a**

**a büntetés-végrehajtási szervezet minősített adatainak Biztonsági Szabályzata  
kiadásáról**

A büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályzási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX. 13.) BVOP utasítás 7. pontja és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58.§ (1) bekezdése alapján - figyelemmel a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben foglaltra - a büntetés-végrehajtási szervezet minősített adatai védelemére a következő

**s z a k u t a s í t á s t**

adom ki.

1. A szakutasítás hatálya kiterjed:

1.1. a büntetés-végrehajtási szervezet hivatásos, kormánytisztviselői, közalkalmazotti és munkaviszonyban álló állományára (a továbbiakban: személyi állomány),

1.2. a büntetés-végrehajtási intézetekre/intézményekre (a továbbiakban bv. intézetek), a fogvatartottak foglalkoztatását végző gazdasági társaságokra (a továbbiakban: gazdasági társaság), a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP, valamennyi együtt: bv. szervek),

1.3. a bv. szerveknél keletkezett nemzeti, illetve oda érkezett nemzeti és külföldi minősített adatokra.

2. Biztonsági koncepció az elhatárolt területek fogalmi meghatározása a bv. szerv minősített adatok védelmének vonatkozásában.  
Az elhatárolás célja, olyan ellenőrzési rendszer kialakítása, amely biztosítja a helyszínek jogosultságtól függő elérését, megakadályozzák a védendő és minősített adatokhoz történő illetéktelen hozzáférést. Az ellenőrzés módját és a korlátozás mértékét a helyi, minősített adatvédelemmel kapcsolatos Biztonsági Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) kell szabályozni.

Korlátozottan elérhető terület ahova a belépés bizonyos feltételek megléte esetén engedélyezhető. Ilyen a biztonsági terület, az adminisztratív zóna és a zárt körlet.  
  
A biztonsági területek és a zárt körletek a nemzetközi szerződésekben szereplő „érzékeny területek” (Sensitive Zones).

2.1. A biztonsági terület (Nyilvántartó, valamint a BVOP vonatkozásában Kezelő pont is)

2.1.1. A biztonsági terület a „Bizalmas” vagy magasabb minősítési szintű adat és adathordozó, valamint minősített adatot feldolgozó elektronikus eszköz tárolására kijelölt terület.

2.1.2. Akkreditált biztonsági terület a jogszabályokban előírt mechanikai és elektronikai védelemmel, valamint reagáló erővel biztosított olyan terület, amely rendelkezik a Nemzeti Biztonsági Felügyelet (a továbbiakban: NBF) által kiadott adatkezelési engedéllyel. Az így kialakított biztonsági területen az engedélyben meghatározott minősítési szintű adat, adathordozó, valamint minősített adatot feldolgozó elektronikus eszköz az ott meghatározott módon tárolható.

2.1.3. A biztonsági területen állandó jelleggel szolgálatot teljesítő, vagy munkát végző személyi állománynak rendelkeznie kell megfelelő szintű személyi biztonsági tanúsítvánnyal és felhasználói engedéllyel, valamint titoktartási nyilatkozattal.

2.1.4. A látogatók a biztonsági területen az oda beosztott személyi állományból kijelölt kísérő felügyelete mellett tartózkodhatnak. Ettől a feltételtől, amennyiben a látogató megfelelő biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik, a bv. szerv vezetőjének, vagy biztonsági vezetőjének intézkedése alapján el lehet tekinteni.

2.1.5. Gondoskodni kell arról, hogy a látogatók a biztonsági területre belépve illetéktelenül minősített adatokat ne ismerhessenek meg.

2.1.6. A biztonsági területeket Szabályzatban kell kijelölni.

2.1.7. Bv. szervek I. osztályú biztonsági területtel nem rendelkeznek.

2.2. II. osztályú biztonsági terület

2.2.1. A tárolás zártan történik.

2.2.2. Tanúsítvánnyal rendelkező biztonsági tároló hiányában a minősített adat tárolására lemezszekrény, lemez irattároló láda, vagy konténer alkalmazható. A tároló eszközt úgy kell zárni, hogy az illetéktelen hozzáférés észlelhető legyen.

2.3. A zárt körlet

2.3.1. Zárt körletek a minősített vagy érzékeny (sensitive) adatok adatvédelemhez tartozó szolgálati helyiségek, irodák, amennyiben ott minősített adat, adathordozó, vagy minősített adatot feldolgozó elektronikus eszköz tárolására nem kerül sor.

*Módosította: 56/2016 OP szakutasítás, 2017.01.01.*

2.3.2. A zárt körletek esetében fizikai biztonsági intézkedések keretében a helyszín határán kialakított bejárathoz telepített beléptető rendszer mellett személyes felügyeletet, vagy füstérzékelővel kiegészített elektronikai jelzőrendszert és reagáló erőt kell biztosítani.

2.3.3. A bv. szerv vezetője további zárt körleteket is kijelölhet, amennyiben a minősített adatok biztonságos kezelése érdekében az adott helyszín fokozott ellenőrzése, vagy az elérés korlátozása szükséges.

2.3.4. Zárt körletben minősített adat az adminisztratív zónára vonatkozó szabályok szerint használható fel.

2.3.5. A zárt körleteket Szabályzatban kell kijelölni.

2.3.6. A zárt körlethez tartozó irodákat felirattal kell ellátni, a biztonsági területekhez hasonlóan. Takarítás kizárólag felügyelettel történhet. Az irodák valamennyi kulcsát, az adott irodához tartozó kulcsdobozban kell tárolni.

*Módosította: 56/2016 OP szakutasítás, 2017.01.01.*

2.4. Az adminisztratív zóna

2.4.1. Adminisztratív zónának minősíthető minden olyan helyszín, ahová a belépés ellenőrzött.

2.4.2. Adminisztratív zónának a bv. intézetnek kizárólag azon területeit lehet kijelölni, ahová fogvatartott felügyelet nélkül belépni nem tud, azzal a további kikötéssel, hogy nem tartozhat az adminisztratív zónába a fogvatartottak elhelyezési részlege, továbbá a foglalkoztatási, munkáltatási helyek.

2.4.3. Adminisztratív zóna kijelölése nem kötelező.

2.4.4. Egy létesítményen, vagy objektumon belül több adminisztratív zóna is kijelölhető, amennyiben a belépés ellenőrzés minden helyszínen biztosítható.

2.4.5. Az adminisztratív zónának kijelölt épületrészben, annak irodáiban biztosítani kell azt, hogy illetéktelenek semmilyen körülmények között ne férhessenek hozzá minősített adatokhoz. Munkaidőben történő minősített adat felhasználása esetén, amennyiben a felhasználó elhagyja az irodáját, a minősített adatot el kell zárni irodabútorba, vagy lemezszekrénybe (páncélszekrénybe). Amennyiben az elhelyezés alapján egyszemélyes irodát használ a felhasználó, abban az esetben az irodát kulcsra kell zárni.

2.4.6. Adminisztratív zónában „Bizalmas” vagy annál magasabb szintű minősített adat megfelelő felhatalmazással rendelkező személy felügyelete nélkül nem maradhat.

2.4.7. Az adminisztratív zónát a helyi, minősített adatokat érintő Szabályzatban kell kijelölni a helyi biztonsági vezetőnek.

3. A minősített adatkezelés és adatvédelem biztonsági részterületeire vonatkozó előírások

3.1. Személyi-, fizikai- és elektronikus biztonság

3.1.1.A bv. szervek a minősített adatok védelemét, a személyi, fizikai és adminisztratív biztonsággal kapcsolatos, a minősített adatok védelmére meghatározott helyi feladatokat és jogosultságokat, felelősségeket, a minősített adat biztonságának megsértése esetén szükséges eljárásokat, a minősített adatok vészhelyzetben történő védelmét a Szabályzatban rögzítik.

3.1.2. A Szabályzat meghatározza azon kezelési eljárások és módszerek összességét, amelyek kizárják a nemzeti és külföldi minősített adatok illetéktelen személyek által történő megismerését, továbbá a nemzeti minősített adathordozók (iratok) készítésének, nyilvántartásának, továbbításának és irattári kezelésének szabályait, az 1. melléklet szerinti *működését*.

3.2. Elektronikus biztonság

3.2.1. Az elektronikus biztonságra vonatkozó előírásokat a minősített adat elektronikus biztonságának, valamint a rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól szóló 161/2010. (V.6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R3.) tartalmazza.

3.2.2. A jelenlegi elektronikus minősített adatkezelés a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben (a továbbiakban: Mavtv.) megjelenése előtt kijelölt számítógépen, az NBF által kiadott rendszerengedély nélkül 2017. december 31-ig történhet a bv. szerveknél.

3.2.3. 2018. január 01-től kezdődően, a minősített elektronikus adatfeldolgozás védett hálózaton keresztül történhet, vagy nem hálózatba kötött (un. „stand alone”) munkaállomáson (PC vagy laptop), amelyet az NBF-hez benyújtott akkreditációs kérdőív kitöltésével kezdeményezve, akkreditáltatni kell.

3.2.4. Az R3.-ban foglaltak szerinti kialakításért az adott bv. szerv vezetője felelős, amennyiben úgy ítéli meg, hogy az általa vezetett bv. szervnek ez szükséges.

3.2.5. Az elektronikus minősített adatkezeléshez előírt személyi és tárgyi feltételekről, azok meglétéről a bv. szerv vezetője – döntésének megfelelően – köteles gondoskodni.

3.2.4. Minősített adatot elektronikusan készíteni, tárolni, továbbítani nyílt - nem védett - hálózatba kötött számítástechnikai eszközön szigorúan titlos. (minősített adatsértés!)

4. A biztonsági területre történő belépés szabályai

4.1. A minősített adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében a biztonsági területre csak ellenőrzötten lehet belépni.

4.2. A biztonsági területre az oda beosztottakon kívül történő be- és kilépés ellenőrzése érdekében a 2. melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást a biztonsági területre beosztott vezeti és a belépő az aláírásával rögzíti a benntartózkodás tényét.

4.3. A biztonsági területre személyi biztonsági tanúsítvánnyal nem rendelkező személy csak kísérettel léphet be.

5. A Nyilvántartó - valamint a BVOP esetében a Kezelő pont is - a minősített adatot kezelő bv. szerv biztonsági területe, olyan szervezeti egység, ahol a minősített adatot kezelő szervhez érkező vagy ott keletkező minősített adatok nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat hajtják végre. A Nyilvántartóba beosztott állomány tevékenységét a biztonsági vezető szakmai felügyelete mellett végzi.

6. A bv. szerv vezetője felelős a minősített adat védelméhez szükséges, az adat minősítési szintjének megfelelő, a Mavtv. és a végrehajtására kiadott rendeletekben meghatározott helyi személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feltételek kialakításáért.

7. A minősített adatkezelés személyi feltételei

7.1. A minősített adatot kezelő bv. szervnél, a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtására és koordinálására a minősített adatot kezelő bv. szerv vezetője biztonsági vezetőt nevez ki.

7.1.1. A biztonsági vezető kinevezésével kapcsolatban az NBF egyetértési jogot gyakorol.

7.1.2. A biztonsági vezető foglalkoztatásának feltételeit a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1.) 5. §-a tartalmazza. A feladatkört munkaköri leírásban kell rögzíteni.

7.2. A minősített adatot kezelő bv. szervnél, a minősített adat kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtására a minősített adatot kezelő bv. szerv vezetője titkos ügykezelőt nevez ki.

7.2.1. A titkos ügykezelő foglalkoztatásának feltételeit, valamint feladatait az R1. 7. §, valamint 8. §-ai tartalmazzák. A feladatkört munkaköri leírásban kell rögzíteni.

7.2.2. A Nyilvántartó működtetéséhez minimálisan két fő, a Kezelő pont működtetéséhez egy fő titkos ügykezelő kinevezése, továbbá egy fő helyettesítéssel megbízott titkos ügykezelő írásban történő kijelölése szükséges az R1. 36. § (4) bekezdése szerint.

7.3. Helyi Biztonsági Felügyelet

7.3.1. A Büntetés-végrehajtás országos parancsnoka a Mavtv. 23. § (3) bekezdésében foglaltakkal összhangban, a BVOP szervezetében, a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátására szervezeti egységként Helyi Biztonsági Felügyeletet (a továbbiakban: BVOP HBF) jelöl ki.

7.3.2. A BVOP HBF-et a biztonsági vezető (a továbbiakban: BVOP biztonsági vezető) vezeti.

7.3.3. A BVOP HBF állománya látja el az elektronikus biztonság – ezen belül is a speciális szaktevékenységeket, mint központosított rejtjelfelügyelet - körébe tartozó szolgálati feladatok irányítását, koordinálását, valamint annak teljesülési feltételeinek ellenőrzését a bv. szervek vonatkozásában.

8. A bv. intézetek vezetője a kinevezett biztonsági vezető, valamint titkos ügykezelők személyében történő változás esetén, annak bekövetkezésétől számított 15 napon belül elektronikus úton tájékoztatja a BVOP biztonsági vezetőjét.

9. A bv. intézetek biztonsági vezetője feladatát a BVOP biztonsági vezetőjének szakmai felügyelete és iránymutatása mellett látja el.

10. A bv. intézetek biztonsági vezetői évente egyszer, a BVOP HBF által szervezett továbbképzésen vesznek részt.

11. A bv. intézetek biztonsági vezetői gondoskodnak a saját minősített adatkezelésben érintett, titkos ügykezelői munkakörben foglalkoztatott személyek R1. -ben előírt oktatásáról, vizsgáztatásáról, valamint a megszerzett tudásszint folyamatos fejlesztéséről.

12. A bv. szervekben a minősített adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzésére jogosult a minősített adatot kezelő bv. szerv vezetője. Az ellenőrzés végrehajtására a biztonsági vezető - legalább 3 fős - bizottságot hoz létre.

13. Minősített adatsértésre vonatkozó eljárásrend

13.1. A minősített adat biztonságának olyan módon történő megsértése esetén, hogy a „Szigorúan titkos!”, a „Titkos!”, valamint a „Bizalmas!” minősítési szintű adat ezáltal illetéktelen személy részére hozzáférhetővé válhatott, vagy ennek veszélye fennáll, a bekövetkezett károk felmérése után azonnal a bv. intézetek biztonsági vezetője jelentést tesz a BVOP biztonsági vezetője részére, egyidejűleg írásban tájékoztatja:

*a)* az NBF-et, és

*b)* a minősítőt.

13.2. „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adat esetén csak a BVOP biztonsági vezetője felé tartozik jelentési kötelezettséggel a bv. intézetek biztonsági vezetője.

13.3. A helyi biztonsági vezető által adott jelentés a BVOP biztonsági vezetőjének (szakirányító), nem egyezik meg a szolgálati (parancsnoki) úton, a parancsnokok illetve vezetők által történő jelentés rendjével, azt nem váltja ki.

13.4. Amennyiben akaratlanul, vagy szándékosan egyéb – nem jogszabályban leírt – módon kerül a bv. szerv területére minősített adat - akár bevonuló-, akár átszállított fogvatartott, vagy annak hozzátartozója és/vagy kapcsolattartója révén – annak felfedése, tudomásunkra jutása esetén azonnal jegyzőkönyvet kell felvenni a pontos tények leírásával, ezzel egy időben jelenteni az NBF-nek, valamint – ha beazonosítható a minősítő személye – a minősítőt.

13.4.1. Az ilyen módon történő felfedés esetén a fogvatartottal közvetlenül kapcsolatban lévő személyi állományi tag köteles jelenteni parancsnokának és/vagy a helyi biztonsági vezetőnek.

13.4.2. Mivel ezen minősített adatok címzettje nem az adott bv. szerv, ezért beiktatni a bv. szerv saját nyilvántartásába tilos.

13.4.3. Ebben az esetben követendő eljárásrendet a személyi állomány azon tagjaival – akik egyébként minősített adatokkal nem kerülnek kapcsolatba a beosztásukból adódóan – ismertetni kell. A feladatteljesítésük rendjét leíró szabályzatba, vagy utasításba bele kell dolgozni.

14. A minősített adat iktatása

14.1. A bv. szervek vonatkozásában papír alapú minősített adatkezelés valósul meg.

14.2. A bv. szervekben az iktatás minden év január 1-jén 1-es főszámmal kezdődik és a naptári év végéig emelkedő számmal folytatódik, továbbá az R1. 44. § (3) bekezdésében meghatározott adat együttest megelőzően - a szervezeti egységre, iktatóhelyre vagy iktatókönyvre utaló számot, betűt vagy ezek kombinációját tartalmazó azonosítóval kell szerepeltetni.

14.3. Főszám „-„ jellel az alszám, továbbá „/” jellel elválasztva az adott év száma. Ezen adat együttest megelőzően pedig az adott bv. szerv iktatási kódját (pl.: BVOP) kell alkalmazni pl.: BVOP/1-2/2016.

14.4. A bv. szervek iktatási kódjait a 3. melléklet tartalmazza.

15. A bv. szervek és szervezeti egységei vezetőinek feladat és hatáskörben történő minősítési jogosultságát a 4. melléklet szerint szabályozom.

16. A BVOP Biztonsági Szabályzatát az 6. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

17. A minősített adatvédelmi tevékenységgel kapcsolatos irattári tételszámokat a Büntetés-végrehajtás-i szervezet Egységes Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 6/2015. (XII. 30.) BVOP utasítás 1. számú függelékében leírt "Irattári terv" XX. tárgykörében meghatározottak szerint kell alkalmazni.

18. A bv. szervek vezetői – mint minősített adatot kezelő szerv vezetői – folyamatosan gondoskodjanak a saját, minősített adatok védelméhez és kezeléséhez kapcsolódó biztonsági szabályzatuk vonatkozásában annak naprakészségéről, különös tekintettel figyelembe véve a helyi (intézeti, intézményi) sajátosságokat.

19. A minősített adatok vonatkozásában kiadott Biztonsági Szabályzatot minden egyes – a minősített adatokhoz történő hozzáférést biztosító felhasználói engedéllyel rendelkező – felhasználónak kötelessége megismerni.

19.1. A megismerés tényét aláírásával kell igazolni, az 5. melléklet alapján kiadott „Megismerési ív” mintaokmány szerint.

19.1.1. A „Megismerési ív” a bv. szerv által kiadott Biztonsági Szabályzat irattári példányának szerves része, annak elválaszthatatlan melléklete.

19.1.2. Minden újonnan belépő – a minősített adatok hozzáférésével rendelkező – személyi állomány esetében alkalmazni kell a fentebb leírt megismerésre, valamint annak dokumentálására vonatkozó eljárásrendet.

19.1.3. A „Megismerési ív” vezetése folyamatos.

19.1.4. Ezt a „Megismerési ívet” a biztonsági vezető íratja alá, a személyi biztonsággal kapcsolatos okmányrendszer aktiválásával egy időben (titoktartási nyilatkozat aláíratása alkalmával).

19.1.5. Amennyiben a személyi állomány érintett tagja nem írja alá a „Megismerési ív”-et, abban az esetben a minősített adatokhoz történő hozzáférést biztosító felhasználói engedélyt vissza kell vonni, illetve – új felhasználó esetén – nem szabad kiadni, amíg az érintett a megismerési kötelezettségét nem teljesíti.

20. Ez a szakutasítás a kiadását követő napon lép hatályba.

21. Hatályát veszti a büntetés-végrehajtás országos parancsnokának, a büntetés-végrehajtási szervezet minősített adatainak Biztonsági Szabályzata kiadásáról szóló 29/2015. (IV.17) OP szakutasítása.

.

**Csóti András bv. altábornagy**

országos parancsnok

Mellékletek:

1. számú melléklet: A minősített adatfeldolgozás folyamata

2. számú melléklet: Belépés nyilvántartás a biztonsági területre

3. számú melléklet: Bv. szervek iktatási kódjai

4. számú melléklet: Minősítésre jogosultak jegyzéke

5. számú melléklet: Megismerési ív

6. számú melléklet: A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága BIZTONSÁGI SZABÁLYZATA a minősített adatok védelmére