

Száma: 30528-3/ *46* /2017. int.

**A SZEGEDI FEGYHÁZ ÉS BÖRTÖN PARANCSNOKÁNAK**

és a

**NAGYFA-ALFÖLD KFT. ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓJÁNAK**

**30528-3/ *46* /2017. int. számú**

**K Ö Z Ö S I N T É Z K E D É S E**

Szeged, 2017. január „ *31.* „

---

**Tárgy: A személyes adatokra vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági feladatokról**

A büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény 3. § 5. pont, 12. § (4) bekezdés h) pontja, 26. §, 76-81. §, 145. § e) pontja, 150. §, az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény 28-32. §, a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbírság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendelet 3. § (5) bekezdése, 9. § (5) bekezdés, 11. §, a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 104. §, 107. §, XXV. fejezet: Személyügyi nyilvántartás 272-279. §, a közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény VIII. fejezete, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 24. §, 134-138. §, 193. § valamint a büntetés-végrehajtási szervezet – személyes adatokra vonatkozó – Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 1-1/48/ 2012. (VII.16.) OP intézkedés (továbbiakban: OP intézkedés), a fogvatartottak nyilvántartására és egyes ügyeinek intézésére vonatkozó eljárásról szóló 37/2015. (V.18.) OP szakutasítás 20. q) pontja alapján a Szegedi Fegyház és Börtön (továbbiakban: intézet) és a Nagyfa-Alföld Kft. (továbbiakban: Kft.) esetében történő végrehajtása érdekében az

alábbi

**k ö z ö s i n t é z k e d é s t**

adjuk ki.

## I. Fejezet Általános rendelkezések

1.) Az intézkedés célja, hogy az intézet és a Kft. (együttesen bv. szervek) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapjogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülésének biztosítására, illetve az intézet és a Kft. által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználása megakadályozásának érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.

2.) Jelen intézkedést OP intézkedéssel és annak Mellékletével (a továbbiakban: Szabályzat) együtt kell alkalmazni.

3.) Jelen intézkedés célja, hogy az OP intézkedés 3. a, pontja szerint meghatározza a szabályzatban meghatározottakat kiegészítő részletszabályokat és követelményeket, az intézetben és a Kft.-nél vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, s megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

4.) A személyes adat fogalmát tágan kell értelmezni, adatnak minősül minden olyan információ, ami az adott személyt jellemzi, rá vonatkozik, vagy vele kapcsolatba hozható. Adatnak tekintendők különösen a kép- és hangfelvételeken szereplő adatok, a szóban elhangzó információk, bármiféle információ vagy ismeret mindaz, amit az azonosító adatok segítségével egy meghatározott személyre vonatkozhat.

5.) Az intézet személyes adat kezelését (a továbbiakban: adatkezelést) az I., II., III. számú objektumaiban végez.

6.) A Kft. adatkezelést a szegedi és nagyfai telephelyén végez. Jelen intézkedés intézetre vonatkozó rendelkezését a Kft. esetén értelemszerűen alkalmazni kell.

7.) Az adatkezelési szabályzat az adatkezelőkre vonatkozik, így:

a) azon munkatársakra, akik az intézet vagy Kft. számítógépes adatállományaihoz (a továbbiakban: adatok) bármilyen célból hozzáférhetnek, ide tartoznak, akik napi munkájuk során használják ezeket az adatokat és azok is, akik alkalmilag, de rendszeresen kezelik azokat (rendszergazda),

b) a személyes adatokat tartalmazó iratokat kezelő munkatársakra.

8.) Az adatkezelők munkájuk során kötelesek a jogszabályok és az OP intézkedés keretei között kezelni az adatokat, betartva az ügyrendi előírásokat (pl. ki módosíthat adatot, mely adatot módosíthat), valamint a számítógépek kezelésére vonatkozó szabályokat, az adatok logikai vagy fizikai sérülésének elkerülése érdekében.

9.) Az adatkezelők az adatokat csak a munkakörükhöz kapcsolódóan, illetve a számukra meghatározott feladat végrehajtása során kezelhetik, azokat semmilyen egyéb módon nem használhatják, különösen indokolatlanul, felhatalmazás nélkül:

a) az adatokról nem készíthetnek másolatot, kivéve az előírt biztonsági mentéseket,

b) az adatokat nem nyomtathatják ki, azok a nyomtatás után nem maradhatnak felügyelet nélkül,

- c) az adatokat nem küldhetik el e-mailben,  
d) az adatokhoz nem engedhetnek illetéktelen hozzáférést sem közvetlenül a számítógépnél, sem hálózaton vagy interneten keresztül, vagy okirat formájában,  
e) az adathordozókat nem vihetik ki a bv. szerv területéről.
- 11.) A számítógépes alrendszerek adattartalmához való hozzáférést (jogosultsági szintek betartásával) szakaszoltan, a munkakörhöz igazodó mértékben lehet biztosítani, melynek alapja a szervezeti egységek vezetőinek írásbeli meghatározása.
- 12.) Azon adatokat, amelyeknek mentési helyét az adatkezelő határozza meg (pl. szövegszerkesztővel és táblázatkezelővel írt dokumentumok) mindig az előírt helyre kell menteni, azért, hogy az adat a biztonsági mentésbe bekerüljön. Egyéb helyre az adatot menteni nem szabad, illetőleg az ideiglenes munka állományokat a végleges anyag elkészültekor törölni kell.
- 13.) Ideiglenes adtmásolatokat, próba nyomtatásokat, elrontott nyomtatásokat a munka végeztével meg kell semmisíteni, oly módon, hogy abból adat illetéktelenek számára ne legyen kinyerhető.
- 14.) Az adatok sérüléséről, annak lehetőségéről vagy illetéktelenhez jutásáról való tudomásszerzés esetén a kijelölt személyt (rendszergazda és belső adatvédelmi felelős) tájékoztatni kell.
- 15.) Az informatikai biztonsági szabályzatról szóló OP szakutasításban meghatározottak szerint a hardver karbantartás alkalmával és eseti meghibásodások esetén a munkára kötött szerződésben kell meghatározni az esetenként és speciális célból az adatokhoz férők jogosultságait - pl. szoftverfejlesztő - és ebben az esetben is biztosítani kell, hogy az adatok csak a szükséges mértékben és ideig legyenek ezen személyeknél, akik a munkájuk végeztével minden náluk lévő, a bv. szerv tulajdonát képező adatot kötelesek megsemmisíteni
- 16.) Az informatikai jogosultság és hozzáférési környezetet oly módon kell létrehozni, hogy az informatikai rendszer alkalmas legyen a kezelt adathoz történő hozzáférés korlátozására, ennek értelmében az adatok illetéktelen harmadik személytől védettek.

## **II. Fejezet**

### **Az adatokba betekintés és az adat továbbításának, valamint a másolatkészítés iránti kérelmek, megkeresések ügyintézésének rendje**

#### *I. Cím*

##### *A fogvatartottak adataira vonatkozó eljárásrend*

- 17.) A fogvatartott saját adatait a törvényben foglalt kivételekkel megismerheti, illetve részére másolat adható ki. A fogvatartott adatai hatóság, vagy más személy részére törvényi felhatalmazás alapján, vagy ennek hiányában a fogvatartott hozzájárulásával továbbíthatók. Az adattovábbítás során az arra vonatkozó törvényi felhatalmazást magyar törvény konkrét rendelkezésére (§ sorszám és bekezdés, pont) vonatkozóan kell érdemben vizsgálni, illetve az adattovábbítási nyilvántartásban rögzíteni. A fogvatartott adatainak továbbítása esetén a

hozzájáruló nyilatkozat eredeti példányát az ügy iratai között kell elhelyezni. Az adatszolgáltatásra irányuló kérelem tisztázatlansága, vagy a meghatározottaktól eltérő hiányossága esetén az adatkérő felé hiánypótlási felhívást kell küldeni, melyben az érintettre vonatkozó személyes adat nem továbbítható.

18.) A fogvatartott a megismerhető adatairól másolat kiadását kérheti, a kérelem előterjesztésekor nyilatkozik a költségek vállalásáról. A kérelem intézése során az ügyintézésre kijelölt szervezeti elem ügyintézője meghatározza a másolat tárolásához szükséges adathordozó jellegét és mennyiségét, majd a gazdasági osztály az önköltségi szabályzat alapján nyilatkozik a térítési díjról. A fogvatartott ennek megfelelően kéri a konkrét összeg levonását a letéti pénzből.

19.) A fogvatartott nem ismerheti meg, illetve részére nem adható ki másolat

a) a fogvatartás biztonságát érintő, és olyan intézkedéssel kapcsolatban keletkezett azon adatról, amelyet a fogvatartott törvényi rendelkezés következtében eltérni köteles (szabadulásakor azonban a minősített adat, illetve a törvény által meghatározott adat kivételével ezen iratokat, adatokat is megismerheti);

b) a döntés-előkészítés során készült tervezetről;

c) a kockázatértékelési összefoglaló jelentésről, a záró kockázatértékelési jelentésről;

d) a bv. szerv előterjesztésének a döntésre vonatkozó javaslatát tartalmazó részéről;

e) a biztonsági kockázati besorolással, a biztonsági zárkába vagy részlegre helyezéssel kapcsolatos olyan iratról, amelynek ismertté válása valamely más személy jogait vagy érdekeit sértené;

f) a végrehajtásért felelős szerv szakterületi véleményéről;

g) a pártfogó felügyelő vagy a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő feljegyzéséről és az egyéni pártfogó felügyelői tervnek a bűncselekmény elkövetéséhez vezető okokra, a bűnismétlés vonatkozásában fennálló, a pártfogoltat veszélyeztető körülmények kockázatelemzésére vagy kockázatértékelésére vonatkozó részéről;

h) az elfogatóparancs kibocsátásáról szóló igazolásról; valamint

i) azon iratokról, amelyeknek a megismerésére a kérelmező törvény szerint nem jogosult.

20.) A fogvatartott által nem megismerhető adatokat, amennyiben azok az elektronikus adatok esetén összességben egységet képeznek (pl. a számítógépben rögzített szakterületi vélemény) az irat nyomtatásakor ki kell szerkeszteni, vagy másolásakor kitakarással kell felismerhetetlenné tenni. Az adatok felismerhetetlenné tételéről a kérelem elintézésére kijelölt szervezeti elem ügyintézője gondoskodik.

21.) A fogvatartott adatainak megismeréséről, illetve a másolat kiadásának megtagadásáról az ügyintézésre kijelölt szervezeti elem feladatkörében indokolt határozatot kell hozni. A határozattal szemben bírósági felülvizsgálati kérelmet lehet benyújtani. A határozat elkészítéséről az ügyintézésre kijelölt szervezeti elem ügyintézője gondoskodik. A megismerés, illetve másolat kiadásának megtagadását a szervezeti elem éves bontásban nyilvántartja, és azt adatvédelmi felelős részére december 31. napjáig továbbítja.

22.) A fogvatartott adatainak megismerésére a Bvtv. 26. §, valamint a Bvsz. tv. 30. § rendelkezése szerint 30 napon belül jogosult; a másolat kiadási kérelmeket 8 napon belül, az Info. tv. 15. § szerinti adatkezelési tájékoztatási kérelmeket 25 napon belül kell teljesíteni. Az egészségügyi adatok megismerésének és továbbításának feltételeiről külön törvények rendelkeznek.

23.) A fogvatartottak adatainak a miniszter, a bíróság, az ügyészség, a rendőrség és az egyéb nyomozó hatóságok, a nemzetbiztonsági szolgálatok, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére történő mérlegelés nélküli továbbítás (adatszolgáltatás) előkészítéséről a feladatkörrel rendelkező szervezeti elem gondoskodik, az intézet által kezelhető adatainak teljes körére vonatkozóan, a megkeresés szerinti terjedelemben.

24.) A 23.) pont körén kívül más szervek vagy személyek a feladataik ellátásához, illetve a jogaik érvényesítéséhez szükséges fogvatartotti adatokat ismerhetik meg, hivatalból vagy kérelemre. Az adatszolgáltatásra irányuló kérelem esetén az adatkérőnek az adatkérés indokát, jogszabályi alapját, illetve az adatszolgáltatáshoz fűződő érdek igazolását meg kell jelölnie.

## *II. Cím*

### *A személyi állomány adataira vonatkozó eljárásrend*

25.) A személyi állomány adatainak megismerése és az iratmásolat készítése tekintetében az Info. tv., a Hszt., a Kjt, valamint más jogszabályok rendelkezése irányadó. A személyi állomány adatai hatóság, vagy más személy részére törvényi felhatalmazás alapján, vagy ennek hiányában a hozzájárulásával továbbíthatók.

26.) Az érintett adatainak megismerésére irányuló, az Info. tv. 15. § szerinti adatkezelési tájékoztatási kérelmeket 25 napon belül kell teljesíteni. Az egészségügyi adatok megismerésének és továbbításának feltételeiről külön törvények rendelkeznek.

27.) Az érintett adatai továbbítása során, az arra vonatkozó törvényi felhatalmazást magyar törvény konkrét rendelkezésére (§ sorszám és bekezdés, pont) vonatkozóan kell érdemben vizsgálni, illetve az adattovábbítási nyilvántartásban rögzíteni. Az érintett adatainak továbbítása esetén a hozzájáruló nyilatkozat eredeti példányát az ügy iratai között kell elhelyezni. Az adatszolgáltatásra irányuló kérelem tisztázatlansága, vagy a meghatározottaktól eltérő hiányossága esetén az adatkérő felé hiánypótlási felhívást kell küldeni, melyben az érintettre vonatkozó személyes adat nem továbbítható.

## *III. Cím*

### *A megismerésre, másolat kiadására, adattovábbításra vonatkozó egyéb közös szabályok*

28.) A megismerés, másolat kiadása és adattovábbítás esetén az adatot kezelő, feladattal érintett szervezeti egység gondoskodik a szükséges ügymenetről.

29.) Személyes adatokról telefonon vagy egyéb, nem ellenőrizhető és dokumentálható módon felvilágosítás nem adható, e-mailben érkező megkeresés és adattovábbítás esetén erről az érintett figyelmét kifejezetten fel kell hívni, melyben adatainak e módon történő továbbításához az érintettnek kifejezetten hozzá kell járulnia.

## **III. Fejezet**

### **Az érintettek jogainak érvényesítéséhez kapcsolódó nyilvántartások**

30.) Az adott személy személyi anyaggyűjtőjébe (személyügyi, fogvatartotti, egészségügyi,

nyilvántartási) történő, saját vagy más személy általi betekintéseket, külső szervek felé történő adattovábbításokat vagy azok megtagadását - az érintettek Info. tv. 15. §-ban meghatározott jogainak biztosítása érdekében - a „Betekintési, adattovábbítási és megtagadása egyéni nyilvántartás” megnevezésű nyomtatvány vezetésével kell dokumentálni (1. számú melléklet), amennyiben a betekintés nem kifejezetten az adott szakterületre vonatkozó munkaköri kötelezettségből adódik (Szabályzat 48., 50., 102. 141. pont). A nyomtatványt az adott személy anyaggyűjtőjének (személyi állomány anyaggyűjtője, fogvatartottak büntetés-végrehajtási, egészségügyi, illetve nyilvántartási anyaga) elején kell tárolni. Ezen kívül az adattovábbítások másodpéldánya is elhelyezhető a személy anyaggyűjtőjében (Szabályzat 61. pont).

31.) Az érintettek személyes adataira vonatkozó, külső szervek felé történő adattovábbításokról, vagy annak megtagadásáról a szervezeti elemek, szakterületek „Adattovábbítási (külső szerv részére) és megtagadási összesítő nyilvántartás” megnevezésű elektronikus nyilvántartást vezetnek (2. számú melléklet), melyet összesítés céljából az intézet belső adatvédelmi felelőse részére naptári év utolsó munkanapján megküldenek, az érintettek Info. tv. 15. §-ban meghatározott jogainak biztosítása érdekében.

32.) Az érintett megtagadott tájékoztatásáról, betekintésekről vagy másolat kiadásáról valamint a helyesbítési, törlési vagy zárolási kérelmek elutasításáról (3. számú melléklet) az adatot kezelő szervezeti egységek összesítő nyilvántartást vezetnek (Szabályzat 49., 102. pont), melyet összesítés céljából az intézet belső adatvédelmi felelőse részére naptári év utolsó munkanapján megküldenek, az adatot kezelő szerv Info. tv. 16. § (3) bekezdésben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítése érdekében.

33.) Az érintettek tájékoztatási, betekintési, helyesbítési, törlési vagy zárolási kérelmeinek elutasításáról szóló, intézetre vagy Kft-re vonatkozó, éves összesítő adatszolgáltatást (4. melléklet) az intézet, illetve a Kft. belső adatvédelmi felelőse készíti el.

## V. Fejezet

### A panaszos, a közérdekű bejelentő, a fogvatartottra vonatkozó biztonsági információkat bejelentő, valamint a sértett adatainak védelme

#### I. Cím

##### *A panaszos és a közérdekű bejelentő adatainak védelme*

34.) A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló törvény szerinti panasz vagy közérdekű bejelentés esetén, ha a panaszos vagy a közérdekű bejelentő személye azonosítható és személyes adatai nyilvánosságra hozatalának szükségessége merül fel, ezt megelőzően a panaszban, közérdekű bejelentésben feladatkörrel rendelkező szakterület az érintettet nyilatkoztatja, hogy hozzájárul-e személyes adatainak nyilvánosságra hozatalához. A nyilatkozatot a panasz, közérdekű bejelentés iratai között kell elhelyezni.

#### II. Cím

##### *A fogvatartottra vonatkozó bejelentést tett személy adatainak védelme*

35.) A fogvatartottra vonatkozó, az intézet rendje és biztonsága szempontjából jelentős tényre vagy körülményre utaló adatot tartalmazó bejelentést a bejelentő (a továbbiakban: bejelentő) megjelölésével a számítógépes fogvatartotti rendszer vélemények-feljegyzések menüpontja alatt kell rögzíteni. Amennyiben a 36.) pont szerinti zárt adatkezelést kért a bejelentő, csak a zárt adatkezelés ténye, valamint a bejelentő adatait tartalmazó eredeti irat iktatási száma rögzíthető a nyilvántartásban.

36.) Ha a bejelentő személye azonosítható, a bejelentés szerint feladattal rendelkező munkatárs nyilatkoztatja, hogy kéri-e személyes adatainak zártan kezelését. Ha a bejelentő a személyes adatainak zártan kezelését kéri, biztosítania kell, hogy a személyes adatai ne jussanak az elítélt vagy az egyéb jogcímen fogvatartott tudomására. Az adatok zártan kezelése esetén a bejelentő azonosítására alkalmas adatait zárt borítékban kell a fogvatartotti anyaggyűjtőben elhelyezni. A borítékon jól látható módon kell megjelölni, hogy zártan kezelt adatokat tartalmaz. Amennyiben a fogvatartott adatait meg kívánja ismerni, a zárt boríték biztonságos megőrzéséről kell gondoskodni.

37.) Ha a bejelentő személye nem azonosítható vagy a fogvatartottra vonatkozó, az intézet rendje és biztonsága szempontjából jelentős tényre vagy körülményre utaló adatot tartalmazó bejelentés ellenőrzése más ok miatt nem lehetséges, a bejelentést a fogvatartotti nyilvántartásban annak nem ellenőrzött jellegére való utalással kell rögzíteni.

### *III. Cím*

#### *A sértett adatainak védelme*

38.) A fogvatartott intézetelhagyására vonatkozó, a Bv. tv. 13. § szerinti sértetti tájékoztatási kérelmet a nyilvántartási osztály a fogvatartott számítógépes nyilvántartásában rögzíti. A kérelmet, a sértett nevét és lakcímét zártan kell kezelni; az iratokat a fogvatartott nyilvántartási anyaggyűjtőjében, zárt borítékban kell elhelyezni. A borítékon jól látható módon kell megjelölni, hogy zártan kezelt adatokat tartalmaz. A zártan kezelendő sértetti kérelemre tekintettel, a kérelem tényére való feljegyzés a papír alakú fogvatartotti nyilvántartási anyagban nem tehető. Amennyiben a fogvatartott adatait saját maga, vagy más meg kívánja ismerni, a zárt adatok, és a zárt boríték biztonságos megőrzéséről kell gondoskodni.

### **IV. Fejezet**

#### **A veszélyhelyzethez kapcsolódó védelmi intézkedések**

39.) A bv. szervek feladatainak ellátásához szükséges és elégséges adatkezelést és a személyes adatok védelmét rendkívüli esemény alkalmával, veszélyhelyzetben, illetve katasztrófa helyzetben (a továbbiakban: veszélyhelyzet) is biztosítani kell. A háttérrendszert úgy kell kialakítani, hogy maximális adatbiztonságot garantáljon, azaz egy katasztrófa helyzet esetében adatvesztés ne következzen be, illetve ha ez mégis megtörténik, ennek mértéke minimális legyen.

40.) Az informatikai osztályvezető, illetve Kft. esetén az informatikai főelőadó gondoskodik a megelőző adatbiztonsági intézkedéseként a napi biztonsági mentésekről. Az adatállományokról készített biztonsági mentések esetében elvárás, hogy az érzékeny személyes adatokat, például a személyi nyilvántartás, vagy a fogvatartotti jogviszonyra vonatkozó adatokat titkosított formában

lehessen menteni, illetve a veszélyhelyzet utáni helyreállítási folyamat során ez a titkosítási algoritmus rendelkezésre álljon.

41.) A veszélyhelyzetet követően rendelkezésre kell állnia az utolsó biztonsági mentéseket tartalmazó adathordozóknak, és az adatokat vissza kell tölteni a rendszerbe. Alapvetően minden rendszer esetében szükséges az adatokról mentés készítése, de a rendszerek kritikusságához kapcsolódóan kell elvégezni a mentések tárolását.

42.) Annak érdekében, hogy a biztonsági mentéssel vissza nem állítható adatok mennyisége minimálisra csökkenjen, az adatok ne vesszenek el véglegesen, az adatkezelők által kritikusnak nyilvánított adatok esetében - szükség esetén, különösen veszélyhelyzetben, vagy annak lehetősége esetén - intézkedni kell az adatkezelés alatti folyamatos mentésre az adatkezelők által meghatározott időközönként az adatbevitel és feldolgozás közben. Az így elvégzett mentések esetén arányosan csökkenthető, minimalizálható az elveszett adatok köre. Az adatkezelőknek intézkedni kell a legutolsó mentés óta elveszett adatok újra bevitelére és feldolgozására.

43.) Az ügyviteli-informatikai rendszerek helyreállíthatóságának biztosítására az adatok mentésén túl a teljes rendszerkörnyezet mentéséről is gondoskodni kell. A mentési rend szabályozza részletesen az adatok és a rendszerek mentésével kapcsolatos teendőket. A minősített időszak feladatokat a szervezeti egységek felkészülési tervei tartalmazzák.

44.) Az adatok biztonságával kapcsolatos részletes szabályokat az informatikai biztonsági szabályzatról szóló OP szakutasítás tartalmazza.

45.) Egy katasztrófa utáni helyreállítási folyamat esetében az informatikai és nem informatikai helyreállítási tevékenységeket az intézet esetén az informatikai osztály és a titkársági osztály, a Kft. esetében az informatikai főelőadó koordinálja.

## **VI. Fejezet**

### **Vegyes rendelkezések**

46.) A büntetőeljárás esetén az iratismertetések a fogvatartottak és mások pl. sértettek adatainak védelmével kell tartani, különösen ügyelve arra, hogy az iratok őrízetlenül, illetve illetéktelenek számára ne válhassanak hozzáférhetővé.

47.) A külföldi állampolgárságú fogvatartottakat érintő eljárási cselekmény (pl. meghallgatási jegyzőkönyv felvétele) esetén - amennyiben az érintett beleegyezésével fogvatartott tolmács van jelen -, a közreműködő tolmácsot figyelmeztetni kell a személyes adatok védelmére, valamint arra, hogy a személyes adattal visszaélést a törvény bünteti.

48.) Az intézetben tevékenységet végző és a fogvatartottak személyes adatainak birtokába kerülő külsős személyeket (pl. együttműködő szervezetek tagjai, kutatók, hallgatók) a be és kilépés, valamint az intézetben tartózkodás szabályairól történt tájékoztatással egy időben figyelmeztetni kell arra, hogy tevékenységüket a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogszabályok betartásával végezhetik. A figyelmeztetés dokumentálásáról az adott tevékenység szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység vezetője, vagy vezetői közvetlen munkatárs



gondoskodik, illetve az erre vonatkozó figyelmeztetést a megkötendő együttműködési megállapodásokban is szerepeltetni kell.

49.) A jogszabály által alkalmazott elektronikus megfigyelési eszköz alkalmazásának szabályait külön intézkedés tartalmazza.

50.) A személyi állománynak körültekintéssel, mérlegelve kell eljárnia intézkedése, megnyilvánulása során, a fogvatartottak részéről elektronikai eszközzel esetlegesen tervezett-, a személyi állomány tagjának személye ellen irányuló, provokatív, zsaroló, megfélemlítő cselekmény megelőzése érdekében.

## VI. Fejezet Záró rendelkezések

51.) Jelen intézkedés a kiadás napját követő napon lép hatályba, mellyel együtt a személyes adatokra vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági feladatokról szóló 31-104-26 /2012. számú közös intézkedés hatályát veszti.

52.) Jelen intézkedést a személyi állomány teljes terjedelemben köteles megismerni és alkalmazni.

Tikász Sándor bv. dandártábornok  
intézetparancsnok



Borsi János

Borsi János bv. ezredes  
ügyvezető igazgató

**Nagya-Arhóld KFT.**  
8724 Szeged, Cserzy M. u. 11.  
Postacím: 6701 Szeged, Pf.: 87  
Tel.: (62) 426-679, fax: (62) 426-616  
Adószám: 11089940-2-51  
CIB Rt.: 10402805-28096900-00000000

Készítette: dr. Lekics Tamás bv. alez.  
Pópity István c. bv. szds.

Készült: 1 eredeti példányban  
1 példány: 13 oldal

Mellékletek: 1. számú: betekintés, adattovábbítás (és megtagadása) egyéni (személyi) nyilvántartó lap  
2. számú: adattovábbítási (és megtagadása) összesítő (osztály szintű) nyilvántartó lap  
3. számú: betekintés vagy másolat kiadása megtagadásának összesítő (osztály szintű) nyilvántartása  
4. számú: személyes adatokkal kapcsolatos tájékoztatási, iratmásolat kiadási, helyesbítési, törlési vagy zárolási kérelmek elutasításának (belső adatvédelmi felelős) nyilvántartása

Kapják: elosztó szerint (elektronikus úton közzeendő)







30528-3/hG /2017. intézkedés 4. sz. mell.

*Évszám: 20.....**Szervezeti elem (osztály, illetve azon belül csoport)*

**TÁJÉKOZTATÁS A SZEMÉLYES ADATOKKAL KAPCSOLATOS  
TÁJÉKOZTATÁSI KÉRELMEK ELUTASÍTÁSÁRÓL, ANNAK INDOKAIRÓL  
(tájékoztatás, iratmásolat, helyesbítés, törlési vagy zárolási kérelmek elutasítása)  
(Belső adatvédelmi felelős tölti ki!)**

		<b>elutasított kérelmek száma ..... évben</b>	<b>elutasítás indoka</b>	
<b>személyes adatok</b>	<b>érintett tájékoztatására vonatkozó, elutasított kérelmek (Info. tv. 14. § a) pont)</b>	0 db.	0 db. esetében ..... 0 db. esetében ..... 0 db. esetében .....	
	<b>iratmásolat kiadására vonatkozó, elutasított kérelmek (Bv. tv. 26. §)</b>		0 db. esetében ..... 0 db. esetében .....	
	<b>az érintett által benyújtott, az érintett saját adatára vonatkozó, elutasított helyesbítési (Infotv. 14. § b) pont) kérelmek</b>	0 db.	0 db. esetében ..... 0 db. esetében .....	
	<b>az érintett által benyújtott, az érintett saját adatára vonatkozó, elutasított törlési vagy zárolási (Infotv. 14. § c) pont) kérelmek</b>	0 db.	0 db. esetében ..... 0 db. esetében .....	