



KISKUNHALASI ORSZÁGOS BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

A KISKUNHALASI ORSZÁGOS BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET PARANCSNOKÁNAK

Intézkedése

az intézet Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról

A büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályozási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX. 13.) BVOP utasítás 3. pontja alapján – figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete, valamint a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. (III. 20.) BVOP utasítás rendelkezéseire – az alábbi intézkedést adom ki:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az intézkedés hatálya a Kiskunhalasi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet (a továbbiakban: intézet) állományában szolgálatot teljesítő hivatásos szolgálati jogviszonyban, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban, munkavállalói jogviszonyban, valamint közfoglalkoztatási jogviszonyban álló állománytagokra (a továbbiakban: személyi állomány) terjed ki.
2. Az intézkedés hatálya kiterjed az intézet valamennyi adatkezelésére, amely személyes adatra (ideértve a különleges, genetikai, biometrikus, egészségügyi, bűnügyi személyes adatot stb.) vagy közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatra vonatkozik, az adatkezelés céljától (pl. munkáltatói, gazdasági, bűnüldözési stb.) az adatkezelés típusától (papír alapú, digitálisan kezelt) és az adatkezelési műveletek során alkalmazott eljárástól függetlenül. Az intézet területén, illetve területét határoló külső falakon és kapujánál, valamint az elítéltek szállítására szolgáló járműben elhelyezett elektronikus megfigyelési eszközök alkalmazása során jelen intézkedés rendelkezései is irányadóak.
3. Az intézkedés kibocsátásának célja a személyes adatok védelméhez fűződő alapvető jogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülése érdekében az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások meghatározása, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő alapvető jogon alapuló információszabadság érvényesülése érdekében az intézet kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálásával, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatok meghatározása

II.

AZ INTÉZET ADATVÉDELMI TISZTVISELŐJÉNEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

4. Az adatvédelmi tisztviselő eljár a részére átruházott – munkaköri leírásában rögzített – adatvédelemmel összefüggő feladatkörökben, az adatkezelő szerv vezetője ugyanakkor

továbbra is felelős az adatkezelés jogszerűsége érdekében hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért. Az adatvédelmi tisztviselő helyettesének, helyetteseinek adatvédelemmel összefüggő feladatkörei megegyeznek az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel összefüggő feladatköreivel.

5. Az adatvédelmi tisztviselő egyéb feladatokkal csak az adatvédelmi feladatok ellátásának veszélye nélkül bízható meg.

III.

AZ INTÉZET ÁLTAL VEZETETT NYILVÁNTARTÁSOK

1. BETEKINTÉSI NYILVÁNTARTÁS

6. Az intézet az általa kezelt személyes adatokba betekintésekről, valamint az adatok és azok kezelésével összefüggő információk érintett részére való rendelkezésre bocsátásáról az érintett szakterület a 1. melléklet szerinti betekintési nyilvántartást vezet.
7. A betekintési nyilvántartás tartalmi elemeit a 3/2019. (III.20.) BVOP utasítás (a továbbiakban: BVOP utasítás) 20. pontja tartalmazza.
8. Az érintett személy személyi dossziéjában (személyügyi, fogvatartotti, egészségügyi) is rögzíteni kell a betekintéseket a 2. melléklet szerinti betekintés nyilvántartó lap vezetésével.

2. ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. A megkereséseket a nyilvántartást vezető szervezeti egységnek kell megválaszolnia illetve a válasz elkészítése az egyébként feladatkörrel rendelkező szakterület adatszolgáltatása a bv. szerv vezetőjének kiadmányozása alapján történhet.
13. A megkeresésben megfogalmazott információ- illetve adatszolgáltatás kérés megfelelő szakterülethez vagy más bv. szervhez illetékességből történő továbbításról a bv. szerv vezetője útján az ügyintéző gondoskodik. Azokban az esetekben, amikor az adatigénylés olyan személyes adatra vonatkozik, amelynek nem a Bv. az adatkezelője, az adatkérőt erről tájékoztatni kell. Amennyiben ismert az adatkezelő, akkor – az adatkérő egyidejű tájékoztatása mellett – a kérelmet meg kell küldeni a hatáskörrel rendelkező szerv részére. A harmadik személy vagy szerv által benyújtott

adattovábbítási kérelemre adandó választ az adatkezelő szerv vezetője vagy az általa erre írásban felhatalmazott vezető kiadmányozza.

14. Az intézetben a személyes, különleges vagy bűnügyi személyes adatokat tartalmazó adattovábbításról és adatszolgáltatásról adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni.
15. Az adattovábbítási nyilvántartást a 3. melléklet alapján szakterületenként, manuális vagy elektronikus nyilvántartás formájában kell vezetni. A nyilvántartás vezetése annak a szakterületnek a feladata, amely az adattovábbítást végezte. A törvényi előírás alapján, rendszeres adattovábbításokat elegendő a nyilvántartásban egyszer, a jogszabályi hely megjelölésével, az adattovábbítási időpontok/időszakok megjelölésével, valamint az érintett adatkör és személyi kör megjelölésével feltüntetni, azonban a jogszabályváltozás miatt bekövetkezett változásokat ebben az esetben is dokumentálni kell.
16. Az adattovábbítási nyilvántartásnak a BVOP utasítás 22. pontja szerinti elemeket kell tartalmaznia.
17. Az intézetben 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.

3. SZEMÉLYÜGYI ALAPNYILVÁNTARTÁS, ADATVÁLTOZÁS BEJELENTŐ

18. A személyi állomány tagjairól személyügyi alapnyilvántartást, személyi anyaggyűjtőt kell vezetni, melynek adatkörét a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 1. számú melléklete tartalmazza.
19. A személyi állomány tagja a saját adatai tekintetében felelős azért, hogy az általa átadott, illetve bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.
20. Az adatokban bekövetkezett változást a személyi állomány tagja a személyügyi és szociális szakterületnek belül írásban bejelenti a 4. melléklet szerinti adatváltozás bejelentő lapon.

IV.

AZ ADATKEZELÉSEK MEGKEZDÉSÉNEK, AZ ÉRINTETTI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

21. Az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelést végző szerv vagy szakterület kötelezettsége. Az előzetes tájékoztatás megtörténtét írásban rögzíteni kell.
22. Az érintett által benyújtott, hozzáféréshez, helyesbítéshez, az adatkezelés korlátozásához vagy törléshez való joga érvényesítésére irányuló kérelem elbírálása és megválaszolása az intézet a kérelemmel érintett adatkezelést végző szakterületének feladata.

V.
ELJÁRÁS A HATÓSÁG FELLÉPÉSE ESETÉN

23. A Hatóság által indított eljárásban az intézet által végrehajtandó feladatokat a BVOP utasítás 49-52. pontja tartalmazza.

VI.
ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

24. Az adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen, vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra hozatallal szemben, továbbá a hozzáférési jogosultságok megfelelő beállításával az illetéktelen hozzáférést.

25. A személyes adatok védelme érdekében a személyes adatokat tartalmazó iratokat arra rendszeresített páncélszekrényben vagy biztonsági zárral és szárazlakattal ellátott lemezszekrényben vagy biztonsági zárral, vasráccsal és szárazlakattal, illetve elektronikus védelemmel ellátott helyiségben kell elzárni, a kulcsokat az iroda, szolgálati helyiség számozott kulcsdobozába kell elhelyezni.

26. A dokumentumok kezelése során biztosítani kell az alábbiakat:

- a) személyes adatot tartalmazó papír alapú iratot továbbítani kizárólag zárt borítékban lehet,
- b) elektronikus formában továbbított, illetve feldolgozott személyes adatok adminisztratív, fizikai és logikai védelmét biztosítani kell.

27. Munkaidőn kívül személyes adatot tartalmazó iratot vagy dokumentumot elzáratlanul hagyni nem lehet.

28. Az irodák, szolgálati helyek kulcsdobozait csak az azon feltüntetett személyek vehetik fel.

29. Amennyiben az osztály dolgozója nem tartózkodik az irodában, szolgálati helyiségben, azt kulcsra zárva kell tartani, oda más nem léphet be távollétében. Nem az osztály állományába tartozó személynek az irodába történő belépése és a helyiségben tartózkodása csak az osztály dolgozóinak jelenlétében lehetséges.

30. A számítógép monitorát úgy kell elhelyezni az irodában, szolgálati helyiségben, hogy a belépő személy azt ne láthassa, információ ne kerülhessen a birtokába, valamint bejelentkezett számítógépet őrizetlenül nem lehet hagyni. Amennyiben a dolgozó elhagyja az irodát, szolgálati helyiséget, a számítógépet minden esetben zárolni kell.

31. A személyi állomány tagjai csak a munkaköri, illetve szolgálati feladataik maradéktalan ellátásához szükséges mértékben férhetnek hozzá személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz.

32. A jogosultságot megállapító szakterületi vezető köteles gondoskodni arról, hogy a betekintési és hozzáférési jogosultságok a személyzeti változásokkal összhangban aktualizálásra kerüljenek.

33. A hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásait maradéktalanul be kell tartani.

VII.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK ÉS A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK INTÉZÉSÉNEK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

34. Az Intézet lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatokat – törvényben, különösen az Info tv. 27. §-ában meghatározott korlátokat figyelembe véve – erre irányuló kérelem alapján bárki megismerhesse. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
35. Közérdekű adat megismerése iránti igényt bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet előterjeszthet az intézethez, szóban, írásban vagy elektronikus úton. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő természetes személy (érintett) személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához (igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénylés, változatlan adatkörre vonatkozó adatok esetén), illetve az igény teljesítéséért a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kacr.) szerint megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.
36. A szóban benyújtott azon igényről, amelyre az igénylő írásbeli választ vár, vagy amely nem teljesíthető azonnali szóbeli tájékoztatás alapján, a kérelem címzettje jegyzőkönyvet készít, amelyet haladéktalanul továbbít az ügykezelőnek, aki azt a szignálásra jogosult részére megküldi; a szignálásra jogosult vezető (a továbbiakban: parancsnok) az adatvédelmi tisztviselő és az adatfelelős szervezeti egység vezetőjét együttesen jelöli ki ügyintézőnek.
37. Az írásbeli igényt postai úton, vagy telefaxon, vagy e-mailben, vagy az e-papír hitelesített üzenetküldő alkalmazással lehet benyújtani. A kérelmet az ügykezelő érkezteti, azt a parancsnok részére megküldi; a parancsnok az adatvédelmi tisztviselőt és az adatfelelős szervezeti egységet jelöli ki ügyintézőnek.
38. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem elintézéséről – eltérő parancsnoki rendelkezés hiányában – az intézet adatvédelmi tisztviselője és az adatfelelős szervezeti egység gondoskodik. Az adatvédelmi tisztviselő kérésére az illetékes adatfelelős szervezeti egység írásban, soron kívül gondoskodik a kért adatszolgáltatás részére történő továbbításáért.
39. Amennyiben a szóban, írásban vagy elektronikus úton benyújtott adatigénylés szerint nem meghatározható az adatért felelős szervezeti egység, az igénybejelentés tartalma alapján a parancsnok kijelöli az adatfelelősként eljáró szervezeti egységet, mely az adatközlőnek az igény teljesítése érdekében a szükséges tájékoztatást megadja.
40. A szóban előterjesztett igényt az adatfelelős szervezeti egység vezetője, vagy munkatársa azonnal szóban akkor teljesítheti, ha az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő és az adatigénylés így teljesíthető, továbbá

- a) az igényelt adat az intézet honlapján, vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
- b) az igényelt adat az intézet munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik; vagy
- c) az igény az intézet eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

41. Amennyiben az igényelt adat kezelője nem az intézet, úgy azt haladéktalanul továbbítani kell az illetékes szervnek és ezzel egyidejűleg az igénylőt is tájékoztatni szükséges, melynek előkészítéséről, az adatfelelős szervezeti egység vezetőjének javaslatára az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről kell értesíteni, melynek előkészítéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

1. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSE

42. A benyújtott igények teljesítésére vonatkozó dokumentumot az adatfelelős szervezeti egység készíti elő, az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt.
43. Az adatfelelős szervezeti egység az igényt – annak tartalma alapján – a beérkezést követő 3 napon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:
- a) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatóak-e;
 - b) az igényelt adatokat az intézet kezeli-e;
 - c) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e;
 - d) az igényelt adatok tartalmazzak-e személyes adatot, különleges adatot, minősített adatot, egyéb korlátozás alá eső adatot;
 - e) az igényelt adatok közzétételre kerültek-e az intézet internetes honlapján;
 - f) az igénylő neve (megnevezése) és elérhetősége tisztázott, beazonosítható-e;
 - g) az igénylő a tájékoztatást milyen formában, módon kéri; valamint
 - h) az adatszolgáltatás okoz-e külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalta-e.
44. Ha az igénylő a kért adatot nem jelölte meg pontosan, vagy nem tudja pontosan megjelölni, az adatfelelős szervezeti egység – amennyiben lehetséges, már a kérelem benyújtásakor – segítséget nyújt. E segítségnyújtás során, illetve az esetleges hiánypótlásra történő felhívásnál ügyelni kell arra, hogy a hiánypótlásra történő felhívás, annak teljesítése és az igény teljesítése is megtörténhessen az Infotv.-ben foglalt eljárási határidőn belül.
45. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt az igénylés pontosítására fel kell hívni (Info. tv. 28. § (3) bek.), melynek előkészítéséről, az adatfelelős szervezeti egység javaslatára az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik, felterjesztve azt a parancsnokhoz.
46. A közérdekű adatok, valamint egyébként a közérdeklődésre számot adó adatigénylés, tájékoztatás kérése esetén a megkeresést azonnal, valamint az arra adott válasz tervezetét 8 napon belül (a kérelem előkészített teljesítését vagy megtagadó választ) a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka (a továbbiakban: országos parancsnok) részére a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokság (a továbbiakban: BVOP) Hivatalán keresztül fel kell terjeszteni. Az adatfelelős szervezeti egység vezetője által

közölt adatok és tájékoztatás alapján a BVOP-ra történő felterjesztésről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

2. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSE ÉS MEGTAGADÁSA

47. Az adatigénylés teljesítéséről, illetve teljesítésének megtagadásáról - az igény szóbeli előterjesztése és az annak alapján szóban történő azonnali tájékoztatás (teljesítés), valamint a jogszabály alapján már megtörtént kötelező elektronikus közzététel kivételével - a parancsnok dönt. Az adat megismerésére irányuló igény alapján adott intézeti tájékoztatáshoz vagy annak megtagadásához - az igény szóbeli előterjesztése és az alapján szóban történő azonnali tájékoztatás (teljesítés) kivételével - az országos parancsnok egyetértése szükséges. Ezt követően a tájékoztatás vagy megtagadás a parancsnok kiadmányozását követően történhet meg.
48. Jelen intézkedésnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítésével és megtagadásával kapcsolatos további, a 49-50. pontban meghatározott rendelkezései a 46-47. pontban meghatározott eljárásrend betartása és feltételek megvalósulása (BVOP-ra való felterjesztés, országos parancsnoki egyetértés, intézetparancsnoki szintű kiadmányozás) hajthatóak végre.
49. A közérdekű adat megismerése iránti igénynek az Info.tv. 29. § (1) bekezdés alapján az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül kell eleget tenni.
50. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 49. pontban meghatározott, Infotv. 29. § (1) bekezdés szerinti 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell (Infotv. 29. § (2) bekezdés), melynek elkészítéséről az adatfelelős szervezeti egység javaslatára az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
51. Abban az esetben, ha olyan adat megismerésére irányul az igénylés, amelyet külön jogszabály szerinti módon már kötelezően közzétettek, az adatigénylés teljesítését az adatfelelős szervezeti egység ügyintézője készíti elő, elsősorban az adat fellelhetőségének pontos megjelölésével. Az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatásról az adatfelelős szervezeti egység ehhez szükséges adatszolgáltatása és tájékoztatása alapján az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik, elsősorban az adat fellelhetőségének pontos megjelölésével, a 46-47. pont szerinti eljárásrendet betartva.
52. Az adatigénylés teljesítéséről – a szóbeli azonnali teljesítés és a jogszabály alapján már megtörtént kötelező elektronikus közzététel esetét kivéve, melyekben érdemi parancsnoki döntés nem szükséges – az adatfelelős szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a parancsnok dönt. Amennyiben az adatfelelős szervezeti egység vezetőjének véleménye szerint az adatigénylés teljesítése bármilyen okból nem engedélyezhető, vagy az igénylés teljesíthetősége iránt kétség merül fel, törvényben meghatározott jogalapot § és bekezdés szerinti pontossággal meghatározott jogszabályi indokolást is tartalmazó megtagadási javaslatot készít, melyet az adatfelelős szervezeti egység vezetője soron kívül továbbít az adatvédelmi tisztviselőnek. A megtagadásra

irányuló javaslat parancsnok felé történő előterjesztéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

53. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény mérlegelést teszi lehetővé, a megtagadás alapját (az igénylő javára) szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek (pl. Infotv. 27. § szerinti bűncselekmény megelőzése, vagy más, törvényben rögzített, megismerés megtagadását kifejezetten lehetővé tevő közérdek) nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél. A mérlegelés során a megtagadás alapjául szolgáló, törvényben meghatározott jogalapot § és bekezdés szerinti pontossággal meghatározott jogszabályi indokolást is tartalmazó megtagadási javaslat elkészítéséről az adatfelelős szervezeti egység vezetője gondoskodik. A megtagadásra irányuló javaslat parancsnok felé történő előterjesztéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
54. Különösen összetett adatvédelmi kérdés felmerülésekor az adatvédelmi tisztviselő és az adatért felelős szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a parancsnok a kérdés eldöntésében külső szakértő (pl. adatvédelmi szakjogász) segítségének igénybeviteléről dönthet. Az eljárás során ügyelni kell arra, hogy még az esetleges külső segítségkérés is megtörténhessen az Infotv. 29. § (1) bekezdésben foglalt eljárási határidőn belül. A külső segítségkérés előkészítéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
55. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy
- a) annak közérthető formában nem lehet eleget tenni (Infotv. 30. § (2) bek.),
 - b) a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg (Infotv. 30. § (4) bek.).
56. Az Intézet nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek:
- a) abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be (Infotv. 29. § (1a) bek.),
 - b) ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azon elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható (Infotv. 29. § (1b) bek.).
57. A közérdekű adat igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről (31. § szerinti per, Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálata) való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt, melynek elkészítéséről az adatfelelős szervezeti egység javaslatára az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
58. Az elutasított közérdekű adat megismerése iránti igény kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az intézet nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot; melyről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik, az indok megjelölésével a minden év január 10-ig írásban a BVOP adatvédelmi tisztviselője felé adott tájékoztatás útján.

3. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK KÖLTSÉGEI

59. A közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az intézet a közérdekű adatot tartalmazó másolat készítéséért költségtérítést állapíthat meg. A fizetendő költségtérítés összegét a Intézet önköltség-számítási szabályzata alapján, az Infotv. és a Kacr. rendelkezéseire figyelemmel kell megállapítani. A várható költségtérítés összegét az igénylővel előre közölni kell (a továbbiakban: költség-közlés).
60. A költségtérítés megállapításáról az adatfelelős szervezeti egység javaslata alapján a parancsnok dönt. A költség megállapítása - a közérdekű adat megismerése érdekében eljáró személy vagy szervezet hivatali kötelezettségére, illetve közérdekben való eljárására tekintettel - az intézetparancsnok döntése alapján mellőzhető. A költség-közlés előkészítéséről az adatért felelős szervezeti egység gondoskodik, azt döntésre és parancsnok felé az adatvédelmi tisztviselő terjeszti fel.
61. Az igénylőt az 59. pont szerinti, a másolat elkészítésének költségéről szóló tájékoztatásban fel kell hívni, hogy:
- a) a kézhezvételt követő 30 napon belül nyilatkozzon arról, hogy az igénylését fenntartja-e,
 - b) a tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele,
 - c) amennyiben az igényét fenntartja, a költségtérítést az intézet által megállapított határidőben (mely 15 napnál kevesebb nem lehet) köteles az adatkezelő részére megfizetni [Infotv. 29. § (3a) bek.].
62. Az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni, ha
- a) az adatigénylés teljesítése az Intézet alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, vagy
 - b) az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű,
 - c) illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a Kacr. 6. § szerinti 5000 Ft-ot.
63. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az intézet alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. [Infotv. 29. § (4) bek.] E tájékoztatás és költség-közlés előkészítéséről az adatért felelős szervezeti egység gondoskodik, azt döntésre és parancsnok felé az adatvédelmi tisztviselő terjeszti fel.
64. Az adatigénylés költségeinek meghatározása során figyelembe vehető költségelemek, valamint azok forintban kifejezett értéke tekintetében az Infotv., valamint a Kacr. előírásait kell alkalmazni.

65. Amennyiben az igénylő az igénylés benyújtásakor, vagy a költségtérítés összegéről való előzetes tájékoztatás után a költségek megtérítését nem vállalja, tájékoztatni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely nem okoz meg nem térülő költséget (pl. betekintés).
66. Az igénylő a közérdekű adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat, vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tehet. Az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben kell értesíteni, melynek elkészítéséről az adatfelelős szervezeti egység javaslatára az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

4. A KÖZÉRDEKŰ ADAT KÖZZÉTÉTELE, ILLETVE IGÉNYLŐ RÉSZÉRE TÖRTÉNŐ SZOLGÁLTATÁSÁNAK MÓDJA

67. Az adatigénylésnek közérthető formában - amennyiben ez az Intézetnek aránytalan nehézséggel nem jár – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot az Intézet, vagy más szerv korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
68. Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján, vagy elektronikus levélben kívánja megismerni, azt az adatfelelős szervezeti egység vezetője, vagy az általa megbízott ügyintéző teljesíti.
69. Amennyiben az igénylő a közérdekű adatokról másolat készítését kérte, abban az esetben azt – a 70. és a 71. pontokra figyelemmel – az adatfelelős szervezeti egység vezetője vagy az általa megbízott ügyintéző készíti elő.
70. Amennyiben a közérdekű adat igénylése az adatokat tartalmazó dokumentumról, vagy dokumentumrészről történő másolat készítésével jár, az adatfelelős szervezeti egység vezetője felelős azért, hogy a másolat az eredetivel megegyező adatokat tartalmazza.
71. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az adatfelelős szervezeti egység vezetője, vagy általa írásban kijelölt, alárendeltségébe tartozó munkatárs felelős azért, hogy a másolaton a meg nem ismerhető adat felismerhetetlen legyen.
72. Az Intézet gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései, valamint az igény teljesítésére az Infotv. 30. § (7) bekezdése irányadók.
73. Az Intézet közzéteendő közérdekű adatai az Infotv. 37. § alapján, eltérő rendelkezés hiányában a BVOP honlap intézeti aloldalra (www.bv.gov.hu) kerülnek közzétételre a 8. sz. mellékletben meghatározott közlési és megőrzési időpontok szerint. A közzététel körébe tartozó, Infotv. IV. fejezet, továbbá az Infotv. 1. melléklet szerinti III. Gazdálkodási adatok) BVOP Kommunikációs Főosztály részére történő továbbításáról a gazdasági vezető-, az intézet általános működésére vonatkozó dokumentumok (Infotv. 1. melléklet I. Szervezeti, személyzeti adatok, II. Tevékenységre, működésre vonatkozó

adatok) BVOP Sajtó Iroda részére történő továbbításáról – az adatfelelős szervezeti egység tájékoztatása alapján az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

74. Az Infotv. 1. számú mellékletében közzétételi listán szereplő adatok (Infotv. 1. melléklet szerinti III. Gazdálkodási adatok) közül a BVOP honlap intézeti aloldalon kerülnek közzétételre:

- a) az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírásai, az azokra vonatkozó szerződések, valamint
- b) a közbeszerzésekre vonatkozó információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).

75. A BVOP honlap intézeti aloldal üzemeltetéséért az adatok feltöltéséért, az adatfelelős szervezeti egység adatszolgáltatása alapján az intézet sajtóreferense felelős.

VIII. ELLENŐRZÉS

76. Az adatkezelési rendelkezések betartásának ellenőrzésére jogosult:

- a) az adatkezelő szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy;
- b) az adatkezelő szerv adatvédelmi tisztviselője;
- c) a BVOP Ellenőrzési Szolgálatának és az adatkezelő szerv ellenőrzési szolgálata állományának erre felhatalmazott tagja;
- d) a BVOP Jogi és Adatkezelési Főosztálya állományának erre felhatalmazott tagja;
- e) a belügyminiszter által írásban felhatalmazott személy;
- f) a jogszabályban erre felhatalmazott személy.

77. 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 betekinthet, amely az ellenőrzött szerv adatkezelési tevékenységével összefügg, és az adatok megismerését jogszabály nem korlátozza.

78. 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.

IX. OKTATÁS, TÁJÉKOZTATÁS

79. Az intézet állományába újonnan felvételre került olyan személyeket, akik munkakörükönél fogva személyes adatokat kezelnek, az adatvédelmi tisztviselő az érintettek közvetlen vezetője kezdeményezésére köteles az állományba vételt követő négy hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíteni és részükre a szükséges jogszabályokat, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre bocsátani.

80. Az adatvédelmi tisztviselő 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.

81. Az adatvédelmi tisztviselő az intézet 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.

X. ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL

82. Az adatvédelmi tevékenység ellenőrzési nyomvonala az intézet Belső Kontroll Kézikönyvében meghatározottak figyelembevételével készült, amely az intézet adatkezelési folyamatainak szöveges, táblázatokkal szemléltetett leírása. Az ellenőrzési nyomvonalat az 5. melléklet tartalmazza.

XI. KOCKÁZATELEMZÉS-KEZELÉS

83. Az adatvédelmi tevékenység kockázatelemzés-kezelés rendszere az intézet Belső Kontroll Kézikönyvében leírtak alapján került elkészítésre, amely kiterjed az intézet valamennyi szakterületét érintő adatkezelési tevékenységre. A kockázatelemzés-kezelés táblázatát a 6. melléklet tartalmazza.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

84. Az intézkedésben foglaltakat a személyi állomány a rá vonatkozó mértékben, a végrehajtásban érintett személyi állomány teljes terjedelemben köteles ismerni és alkalmazni.
85. Jelen intézkedés a kiadás napján lép hatályba.

Dr. Tanács Eszter Tímea bv. ezredes
bv. főtanácsos
intézetparancsnok

Készült: Kiskunhalas, az elektronikus dátumbélyegző szerint

Készítette: Romsics Gábor bv. alez.

Elérhetőség: a belső információs hálózaton keresztül.

Melléletek:

- | | |
|--------------|---|
| 1. melléklet | Betekintési nyilvántartás |
| 2. melléklet | Betekintési lap |
| 3. melléklet | Adattovábbítási nyilvántartás |
| 4. melléklet | Jelentés személyes adatokban beállt változásokról |