

5/2017. számú

**ügyvezető igazgatói határozat**

**a Bv. Holding Kft. belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról**

<b>ANNAMAJORI KFT.</b>		
Erkezett: 2017.08.01.		
08-58-10/2017. szám	Melléklet:	
Előszám:	Utószám:	Előadó:

1. Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Bv. Holding Kft. (a továbbiakban: Társaság) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapjogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülése, illetve a Társaság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározásra kerüljenek az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások, továbbá biztosított legyen a Társaság kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánossága, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása, valamint az elektronikus formában közzeleendő adatok nyilvánossága.
2. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdésére, a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 52/2017. (V.31.) OP szakutasításban és a Bv. Holding Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának V. fejezetében foglaltakra tekintettel az alábbi Szabályzatot adom ki.

**I. Általános rendelkezések**

3. A Szabályzat hatálya az Infotv. 2. §-ának megfelelően kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére, továbbá a Társaságnál foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra, a Társasághoz munkavégzésre vezényelt hivatásos állományú személyekre, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra, továbbá azon személyekre, akik – munkatapasztalat szerzési, kutatási vagy képzési célból – szakmai gyakorlatukat a Társaságnál töltik (a továbbiakban együttesen: foglalkoztatott).
4. Jelen szabályzat alkalmazása során érintettnek kell tekinteni– összhangban az Infotv.3. § 1. pontjával – bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személyt.

**II. A személyes adatok védelmére vonatkozó általános szabályok**

5. A Társaság által, továbbá a Társaság szervezeti egységeinél a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig csak olyan személyes és különleges adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésre alkalmas.
6. Jelen Szabályzat hatálya alatt álló valamennyi személynek be kell tartania a személyes adatok védelmét, az adatkezelés jogszerűségét.
7. Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében a Társaság foglalkoztatottja személyes adatot csak törvényben előírt esetekben, illetve akkor kezelhet, ha a törvény felhatalmazása alapján a Társaság ügyvezető igazgatója elrendeli, vagy ahhoz az érintett személy kifejezetten – különleges adat esetén írásban – hozzájárult. Erre a tényre az érintett figyelmét az adatkezelés megkezdése előtt fel kell hívni.
8. A Társaság adatkezelést végző foglalkoztatottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott adatok jogszerű kezeléséért, a Társaság nyilvántartásaihoz rendelkezésre álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.

9. Az Infotv. alapján az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult bármilyen, a Társaság és az érintett között létrejövő jogviszonyra a személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását – személyes adatainak kezelésére vonatkozóan, kivéve a különleges adatokat – vélelmezni kell.
10. A Társaság az érintettel létrejövő jogviszonya során csak azokat a személyes adatokat veheti fel amelyek, az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal – törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze.
11. Ha a Társaság foglalkoztatottja tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszzerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy annak helyesbítését az adat rögzítéséért felelős személynél kezdeményezni.
12. A Társaságnál kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról az ügyvezető igazgató, a szervezeti egységek vezetői és a belső adatvédelmi felelős gondoskodik.

### III. Az érintett jogainak érvényesítése, a tiltakozási jog gyakorlása és az azokkal összefüggő feladatok

13. A Társaság ügyvezetője biztosítja, hogy az érintett adatalany a Társaság által kezelt adataihoz hozzáférjen.
14. Az érintettet az Infotv. 14. § szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti személyes adatainak helyesbítését, vagy – a kötelező adatkezelés kivételével – azok törlését vagy zárolását.
15. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő az adott naptári évben azonos adatkezelésre vonatkozó tájékoztatási kérelmet még nem adott be. Egyéb esetekben költségtérítést kell megállapítani, amelynek fedeznie kell a tájékoztatással kapcsolatban felmerült közvetlen költségeket.
16. Amennyiben a törvény alapján az érintett adatalany tájékoztatása nem tagadható meg, az Infotv. 15.§ (1) bekezdése alapján a tájékoztatásnak ki kell terjednie a kezelt adatok megjelölésére, az adatkezelés céljára, jogalapjára, időtartamára, az adatfeldolgozó nevére, címére és adatkezeléssel összefüggő tevékenységére, továbbá arra, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat.
17. A valóságnak meg nem felelő adatot a Társaság – amennyiben a szükséges adatok rendelkezésre állnak – köteles helyesbíteni.
18. A kezelt adatot törölni kell, ha:
- az adat kezelése jogellenes;
  - ha az érintett adatalany kéri – a törvényben előírt kötelező adatkezelést kivéve;
  - az adat téves vagy hiányos, és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
  - az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
  - azt a bíróság vagy a Társaság ügyvezető igazgatója elrendelte.
19. Az érintett adatalany személyes adatainak kezelése ellen az Infotv. 21.§-ában meghatározott esetekben tiltakozhat.
20. A személyes adatok kezelésére vonatkozó vagy közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmekről a belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet, amelyről minden hónap 10. napjáig tájékoztatja a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságának (a továbbiakban: BvOP) belső adatvédelmi felelősét.

### IV. Adatbiztonsági rendszabályok

21. A Társaság foglalkoztatottja a munkavégzése során birtokában lévő, az Infotv. és jelen Szabályzat előírásai alapján személyes adatnak minősülő adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – szekrényébe zárva tartani. Az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatók.

22. A fenti bekezdésben felsorolt iratok elzárásáért az a foglalkoztatott felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók. Azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni.
23. Azokat a szobákat, a helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. A foglalkoztatott köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást – ettől eltérő utasítás hiányában - kikapcsolni, az iroda ajtaját bezárni.
24. Személyes adatokat is tartalmazó iratot a Társaság székhelyéről kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak az érintett szervezeti egység vezető engedélyével lehet. A foglalkoztatott ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, továbbá tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.
25. Iratok és adatok mobiltelefonon, illetve egyéb elektronikus úton csak a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, kellő körültekintéssel és kizárólag a Társaság technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni.
26. Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az ügyvezető igazgatónak és a szervezeti egységek vezetőinek kell meghatároznia és az időszzerű állapotnak megfelelő nyilvántartásukról gondoskodnia.
27. A Társaság szervezeti rendszerén belül a személyes adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – továbbíthatók olyan szervezeti egységhez, amely ezen adatokkal kapcsolatban a további feladatokat lát el.

#### **V. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó szabályok**

28. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét az Infotv. III. és IV. fejezetében foglaltakkal összhangban kell alkalmazni, a részletes szabályokat a Társaság mindenkor hatályos Közzétételi Szabályzata tartalmazza.
29. A Társaság az Infotv. 26. §-a és 1. mellékletének megfelelően a közzeendő adatokat a Társaság honlapján ([www.bvholdingkft.hu](http://www.bvholdingkft.hu)) címen teszi közzé.

#### **VI. A Társaságnál foglalkoztatottak és a pályázók személyes adatainak kezelése**

30. A személyügyi nyilvántartási adatkezelést – figyelemmel az Infotv. 65.§ (3) bekezdésének a) pontjában foglaltakra – nem kell bejelenteni az adatvédelmi nyilvántartásba.
31. A szakszervezeti vagy érdekképviseleti szervezeti tagságra utaló adat az érintett foglalkoztatott írásbeli hozzájárulása alapján kezelhető.
32. Amennyiben a Társaság által kiírt állás pályázatra történik a jelentkezés, a jelentkezéshez a pályázónak a pályázati anyaggal együtt mellékelni kell a személyes adatok kezeléséhez megadott személyes hozzájárulását (5/B. számú melléklet). A pályázat elbírálása után az eredménytelen pályázók személyes adatait tartalmazó adathordozókat a pályázónak – kérésére – 90 napon belül vissza kell küldeni, vagy a pályázónak a személyes adatait további pályázatok során történő felhasználásra vonatkozó hozzájárulása hiányában meg kell semmisíteni.
33. A Társasághoz nem kiírt állás pályázathoz kapcsolódó, bármilyen formában állás keresési céllal eljuttatott önéletrajzokban lévő személyes adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását az adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat hiányában vélelmezni kell. A pályázat elbírálása után az elutasított pályázó személyes adatait tartalmazó adathordozót a pályázónak – kérésére – 90 napon belül vissza kell küldeni, vagy a pályázónak a személyes adatait további pályázatok során történő felhasználásra vonatkozó hozzájárulása hiányában meg kell semmisíteni.

**VII. A munkavállalók vagyonyilatkozat tételével, átadásával, kezelésével kapcsolatos adatvédelmi szabályok**

34. A vagyonyilatkozatok kezeléséért a személyügyi referens felelős. A vagyonyilatkozatokat a személyi iratoktól elkülönítetten és együttesen kell kezelni oly módon, hogy azokhoz csak az arra jogosult személyek férhessenek hozzá. A vagyonyilatkozatok kezelésére és az azokkal kapcsolatos adatvédelmi követelmények érvényesítésére, valamint a meghallgatás rendjére az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény vonatkozó előírásai az irányadók.

**VIII. A Társaság belső adatvédelmi felelőse**

35. A Társaságnál az ügyvezető igazgató kijelölése alapján, annak közvetlen alárendeltségében belső adatvédelmi felelős működik, akinek feladatköre a Társaság adatvédelmi tevékenységének irányítása, felügyelete és ellenőrzése. Ezt a feladatkörét a munkakörében rögzíteni kell.
36. A belső adatvédelmi felelős jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő felsőfokú végzettséggel rendelkező foglalkoztatott, aki egyéb feladatokkal csak az adatvédelmi feladatok ellátásának veszélye nélkül bízható meg.
37. A belső adatvédelmi felelős feladatai:
- a) segíti a Társaság ügyvezető igazgatóját a büntetés-végrehajtási adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és belső normák érvényre juttatásában, figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabályváltozásokat, a Jogi Iroda bevonásával előkészíti az adatvédelmi tárgyú döntéseket;
  - b) kivizsgálja a Társaság adatkezelésével összefüggésben érkező panaszokat, kifogásokat, közreműködik, illetve segítséget nyújt az érintettek jogainak gyakorlásában;
  - c) az ügyvezető igazgató megbízásából ellenőrzi a Társaságnál, illetve az ellenőrzött bv. gazdasági társaságoknál az adatvédelmi követelmények megtartását, az előírások megszegésének észlelése esetén felhívja a figyelmet a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására, és a hiányosságokat jelzi az érintett társaság ügyvezető igazgatójának, illetve indokolt esetben az ügyvezető igazgatónál kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;
  - d) gondoskodik a Társaság személyi állományának adatvédelemre vonatkozó oktatásáról;
  - e) elkészíti – a Jogi Irodával együttműködve – a Társaság adatvédelmet érintő belső normáinak tervezetét,
  - f) vezeti a Társaság adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartását, gondoskodik azok aktualizálásáról;
  - g) a kérelem tárgyában érintett szakterület közreműködésével elkészíti az érintettek 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 – a szolgálati út betartásával, az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettesének útján – 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 – a szolgálati út betartásával, az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettesének útján – felterjeszti;
  - i) felügyeli a Társaság adatszolgáltatási tevékenységét, különös tekintettel a nemzetközi együttműködés keretében továbbítandó személyes adatokra, felkérésre és a Jogi Irodával egyeztetve adatvédelmi szempontból állást foglal az adatok továbbításának jogszerűségével kapcsolatban;
  - j) feladatának ellátása során szükség szerint együttműködik a Társaság rendszergazdájával;
  - k) végzi a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság (a továbbiakban: 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) közreműködik az adatvédelmi tárgyú perben, szakmai véleményével segíti a jogtanácsos perképviselőt, valamint a tárgyalásokon hallgatóságként részt vesz;
- n) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jelen szabályzat részére feladatként meghatároz.
38. A belső adatvédelmi felelős az adatkezelési rendelkezések betartásának ellenőrzésére jogosult, így 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 a Társaság adatkezelési tevékenységével összefügg.
39. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokról, esetleges jogszabály- vagy normasértésekről a belső adatvédelmi felelős az ellenőrzés befejezését követően írásban köteles tájékoztatni a Társaság ügyvezető igazgatóját, aki köteles haladéktalanul megtenni a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket, illetve indokolt esetben elrendeli vagy kezdeményezi a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.

#### **A Társaságnál vezetett nyilvántartások és a belső adatvédelmi nyilvántartás**

40. A Társaságnál a következő nyilvántartásokat vezetik, amelyek személyes adatokat tartalmaznak:
- a) személyügyi nyilvántartás,
  - b) szolgálat-szervezés,
  - c) személyi állomány kiértékeléséhez, berendeléshez szükséges adatok nyilvántartása,
  - d) bérszámfejtés,
  - e) elszámolással kapcsolatos nyilvántartások (pl. túlszolgálat, pótlékok, költségtérítések, kiküldetés),
  - f) cafetéria,
  - h) informatikai szakterület által vezetett nyilvántartások (pl.: informatikai felhasználói azonosítók, telefonáláshoz kapcsolódó kódok),
  - i) munkabalesetek,
  - j) személyi állomány egészségügyi ellátásáról vezetett nyilvántartások,
  - r) fogvatartottak munkáltatásával kapcsolatos adatok, munkadíj számfejtésének adatai,
  - k) egyéb, jogszabály által előírt nyilvántartások.
41. A Társaság által kezelt, személyes adatot tartalmazó nyilvántartásokról adatvédelmi nyilvántartást kell vezetni (1. melléklet), amely tartalmazza:
- a) a nyilvántartás megnevezését,
  - b) adattartalmát,
  - c) az adatkezelést elrendelő jogszabály megnevezését,
  - d) a nyilvántartás megnyitásának időpontját,
  - e) a nyilvántartás lezárásának időpontját,
  - f) a nyilvántartást kezelő szervezeti egység megnevezését.
42. A Társaság belső adatvédelmi nyilvántartását a belső adatvédelmi felelős vezeti. Új adatállomány kialakítását a tevékenység megkezdése előtt 30 nappal az érintett szervezeti egység vezetője a belső adatvédelmi felelősnek bejelenti, aki azt a belső adatvédelmi nyilvántartásba bejegyzi, illetve, ha szükséges, az Infotv. 65.§ (1) bekezdése alapján a NAIH részére bejelenti (4. melléklet). Nem kell bejelenteni a NAIH részére az Infotv. 65.§ (3) bekezdésében meghatározott adatokat.
43. Az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentett adatok változását, vagy az adatkezelés megszűnését az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője 8 napon belül köteles bejelenteni a belső adatvédelmi felelősnek, aki annak megfelelően módosítja az adatvédelmi nyilvántartás adatait, illetve ha szükséges, megteszi a NAIH felé az előírt bejelentést.
44. A belső adatvédelmi felelős a Társaság adatvédelmi nyilvántartását elektronikus úton megküldi a BvOP belső adatvédelmi felelőse részére tárgyévét követő év január 31-ig.
45. A Társaság által kezelt személyes adatokba betekintésekről az érintett szervezeti egységnek betekintési nyilvántartást kell vezetni (2. melléklet), amelyben rögzíteni kell:

- a) betekintés/másolatot kérő neve, rendelkezésre álló azonosító adatai,  
b) kérelem kelte,  
c) betekintés/másolat tárgya,  
d) elutasítás indoka.
46. Az adattovábbításról és adatszolgáltatásról adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni (3. melléklet). A nyilvántartás vezetése a belső adatvédelmi felelős feladata. Az adattovábbítási nyilvántartás tartalmi elemei
- a) az érintett neve;  
b) az adattovábbítás időpontja;  
c) az adattovábbítás célja és jogalapja;  
d) az adatigénylő neve vagy megnevezése;  
e) a továbbított adatok fajtája (maguk a szolgáltatott adatok nem képezik az adattovábbítási nyilvántartás részét).
47. Amennyiben a Társaságnál a 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.
48. 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 betekintés 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.
49. Ha a Társaság a NAIH adatvédelmi és titokfelügyeleti hatósági eljárásban hozott határozatát nem fogadja el, adatvédelmi hatósági eljárás esetén a belső adatvédelmi felelős kikérését követően a bírósági felülvizsgálat kezdeményezésére nyitva álló határidőn belül a bírósághoz fordulhat. 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.
50. Az adattovábbítási nyilvántartási kötelezettségnek való megfelelés, valamint az érintett tájékoztatási kötelezettségének teljesítése érdekében, bármely jogcímen végrehajtott személyes adat továbbítását az Társaság egészére vonatkozóan külön, önálló csoportszámra kell iktatni. Ezek esetében a tárgyszövegben a „személyes adat továbbítása” vagy a „személyes adat továbbításának megtagadása” megjelölés szerepel. Külön csoportszám alkalmazandó a személyi állomány és a fogvatartottak személyes adatainak továbbítására.

#### **Az adatkezelés dokumentációjának védelmére vonatkozó adatbiztonsági intézkedések**

51. 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 a Társaság ügyvezető igazgatójának engedélyével történhet.
52. A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatkezelések dokumentációit páncélszekrényben vagy biztonsági zárral és falakkal ellátott lemezzekrényben kell őrizni.
53. Az egyes adatkezelésekhez a hozzáférési jogosultságot személyre szólóan kell megállapítani, 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.

54. A jogosultat tájékoztatni kell a jogosultsággal kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről, a vonatkozó szabályok megszegésének következményeiről. A tájékoztatás tényét és tudomásul vételét írásban dokumentálni kell.

#### Oktatás, tájékoztatás

55. A Társaság foglalkoztattotti állományába újonnan került olyan személyeket, akik munkakörüknél fogva személyes adatokat kezelnek, a belső adatvédelmi felelős köteles az állományba vételt követő három hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíteni és részére a szükséges jogszabályokat, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre bocsátani.
56. A belső adatvédelmi felelős az adatkezelő szerv személyes adatok kezelését végző személyi állományát a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú jogszabály- és normaváltozásokról 15 napon belül 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.
57. A belső adatvédelmi felelős a Társaságnál az információszabadsággal összefüggő feladatok ellátásáért felelős személyi állomány közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jogszabály- és normaváltozásokról tájékoztatásáért, indokolt esetben - különösen a jelentősebb normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén - az érintett állomány kötelező, információszabadság tárgyú oktatásának elvégzéséért.

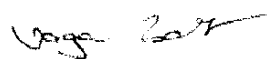
#### Az ellenőrzött bv. gazdasági társaságokra vonatkozó szabályok

58. Az ellenőrzött bv. gazdasági társaságok a hozzájuk benyújtott közérdekű adatigénylésre vonatkozó kérelmeket, a kérelmekre előkészített választervezeteket, továbbá a kérelmek alakulásáról készített havi kimutatást a Bv. Holding Kft. ügyvezető igazgatóján keresztül terjesztik fel a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága részére.

#### Záró rendelkezés

59. Jelen ügyvezető igazgatói határozat 2017. augusztus 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
60. Jelen ügyvezető igazgatói határozat hatályba lépésével hatályát veszti a Bv. Holding Kft. adatvédelmi szabályzatáról szóló 4/2015. számú ügyvezető igazgatói határozat.

Budapest, 2017. július 31.



**Varga Zsolt bv. alezredes**  
ügyvezető igazgató

Bv. Holding Kft.  
1064 Budapest, Rózsa utca 75-79.  
Adószám: 25120064-2-51.  
Cégjegyzékszám: 01-09-200937  
(1.)

1. melléklet az 5/2017. ügyvezető igazgatói határozathoz

/ /2017.

*Jóváhagyom:*

.....  
ügyvezető igazgató

**ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS**

**A BV. HOLDING KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ  
NYILVÁNTARTÁSA**

.....  
megbízott belső adatvédelmi felelős

Budapest, 2017.....

A Bv. Holding Kft. az általa kezelt, személyes adatot tartalmazó nyilvántartásokról adatvédelmi nyilvántartást vezet.

**1. A nyilvántartás megnevezése:**

**A BV. HOLDING KFT. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ NYILVÁNTARTÁSA**

**2. A nyilvántartás adattartalma:**

a Bv. Holding Kft. egyes szakterületeinek személyes adatkezelésre vonatkozó nyilvántartása (Adatlapok).

**3. Az adatkezelést elrendelő jogszabály:**

**2011. évi CXII. törvény**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.)

**52/2017. (V.31.) OP szakutasítás**

a büntetés-végrehajtási szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról

**../2017. számú ügyvezető igazgatói határozat**

A Bv. Holding Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzata

**4. A nyilvántartás megnyitásának időpontja: 2017. ....**

**5. A nyilvántartás aktualizálásának időpontja: 2017. ....**

**BETEKINTÉSI NYILVÁNTARTÁS .....Év Szervezeti egység neve:**

Sorszám	Betekintés időpontja	Betekintést/másolatot kérő neve	Kérelem kelte	Betekintés/másolat tárgya	Elutasítás indoka
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					

**ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS ..... Év Szervezeti egység neve:**

Sorszám	Érintett neve	Az adattovábbítás időpontja	Adattovábbítás jogalapja	Adatigénylő neve/megnevezése	A továbbított személyes adtok fajtája
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					

27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						

**Adatlap**

**a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság által történő engedélyezési eljárás  
lefolytatásához**

1. Adatkezelő

1.1. Az adatkezelő megnevezése:

1.2. Címe:

1.3. Telefonszáma:

1.4. Kapcsolattartó:

Adatkezelés

1.5. Előző adatkezelés

1.5.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:

1.5.2. Előző nyilvántartási azonosító:

1.6. Az adatkezelés megnevezése:

1.7. Az adatkezelés célja:

1.8. Jogalapja

1.8.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

1.8.2. Jogszabály címe:

1.9. A tényleges adatkezelés helye:

1.10. Az adatkezelés automatizáltsága:

2. Adatfeldolgozás

2.1. Az adatfeldolgozó megnevezése:

2.2. Címe:

2.3. Telefonszáma:

2.4. Kapcsolattartó:

3. Az adatok forrása

3.1. Adatfajta megnevezése:

3.2. Adatforrás megnevezése:

3.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja

3.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

3.3.2. Jogszabály címe:

3.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:

3.5. Az adat törlési határideje:

4. Adattovábbítás(ok)

4.1. Adatfajta megnevezése:

4.2. Címzett neve:

4.3. Az adattovábbítás jogalapja

4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

4.3.2. Jogszabály címe:

4.4. Az adattovábbítás módja:

4.5. Időpontja:

5. Az érintettek csoportja(i)

5.1. A csoport leírása:

5.2. Érintettek száma:

6. Egyéb közlendők:

Dátum: ..... Aláírás.....

## KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Az adatvédelmi nyilvántartás vezetésének kötelezettségét az Infotv. 65. § (1) bekezdése a Hatóság részére írta elő. Az adatvédelmi nyilvántartás szerepe, hogy hozzájáruljon az állampolgárok Alaptörvényben biztosított információs önrendelkezési jogának érvényesítéséhez, valamint ahhoz, hogy átfogó ismereteket szerezzenek a magyarországi adatkezelésekről. A nyilvántartásba történő bejelentés az Infotv. 65. § (1) bekezdése alapján – az Infotv. 65. § (3) bekezdés a)–i) pontjában felsoroltak kivételével – minden személyes adatot kezelő szerv számára kötelező. Nem kell bejelenteni továbbá az olyan nyilvántartásokat, amelyek nem tartalmaznak személyes adatokat, illetőleg olyan statisztikai adatokat tartalmaznak, amelyek személyes jellege emiatt nem állapítható meg, mert azokat nem lehet egy meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozni.

Az adatlap kitöltése

### 1. Adatkezelő

#### 1.1. Adatkezelő megnevezése:

A rovatba a Társaság hivatalos nevét kell beírni.

#### 1.2. Adatkezelő címe:

A Társaság székhelye.

#### 1.3. Telefonszáma:

#### 1.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező. Elégséges a belső adatvédelmi felelőst feltüntetni.

Adatkezelés

#### 1.5. Előző adatkezelés

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Társaság, vagy jogelődje korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

##### 1.5.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a konkrét adatkezelést előzőleg más adatkezelő végezte, vagy az adatkezelő személyében változás történt. (pl. jogutódlás, átalakulás, névváltozás, jogszabály-változás)

##### 1.5.2. Előző nyilvántartási azonosító:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Társaság korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

#### 1.6. Az adatkezelés megnevezése:

A bejelenteni kívánt adatkezelést – a nyilvántartásban történő keresés lehetővé tétele céljából – röviden kell megnevezni. A nyilvántartásnak az adatkezelést létrehozó törvény által meghatározott elnevezését kell megjelölni, amennyiben azonban rendelkezik egy általánosan

használt fantázianévvel, akkor ezt az elnevezést is fel kell tüntetni. Az azonos adattartalommal rendelkező adatkezeléseket egységes elnevezéssel kell szerepeltetni.

#### 1.7. Az adatkezelés célja:

Az adatkezelés céljának – figyelemmel az Infotv. 4. § (1) bekezdésére – rövid megfogalmazása. Pontosán meg kell jelölni, hogy milyen jogszabály által meghatározott feladat teljesítése érdekében van erre szükség. Ilyen esetben a feladat meghatározást tartalmazó ágazati jogszabály megfelel hivatkozási alapnak tekinthető.

#### 1.8. Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, vagy törvényi felhatalmazás lehet. A törvénytől alacsonyabb szintű jogszabályra történő hivatkozás nem fogadható el, ugyanis a jogalap meglétét csak törvényi előírás garantálhatja. Olyan megoldás alkalmazása azonban helyes és a pontosítás érdekében kívánatos is, mely szerint a törvény mellett a végrehajtási rendelete megfelelő szakaszaira is történik hivatkozás. Nemcsak a vonatkozó törvény megjelölését kell szerepeltetni, hanem a pontos törvényi rendelkezés(ek)e)t is meg kell jelölni.

Nem fogadható el az adatkezelés jogalapjaként az olyan törvényi rendelkezésre történő hivatkozás, amely a Társaságot csupán adatigénylésre hatalmazza fel, ugyanis ez nem azt jelenti, hogy ezen adatokról a Társaság külön nyilvántartást vezethet.

##### 1.8.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása, vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

##### 1.8.2. Jogszabály címe.

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

#### 1.9. A tényleges adatkezelés helye:

Nem szükségképpen azonos az adatkezelő címével, csak akkor kell kitölteni, ha nem azonos az adatkezelő címével.

#### 1.10. Az adatkezelés automatizáltsága:

Kézi, gépi, részben gépesített, párhuzamos (nem kötelezően kitöltendő elem)

### 2. Adatfeldolgozás:

#### 2.1. Adatfeldolgozó megnevezése:

A rovatba az adatfeldolgozó szerv vagy személy hivatalos nevét kell beírni.

#### 2.2. Az adatfeldolgozó címe:

Az adatkezelő szerv székhelye, a természetes személy lakóhelye.

#### 2.3. Telefonszáma:

#### 2.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező.

### 3. Az adatok forrása:

#### 3.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”. Az adatlap ezen pontjában összefoglaló néven kell szerepeltetni a személyes adatokat, valamilyen jellemzők szerint csoportosítva azokat. (Például természetes személyazonosító adatok; gépjármű azonosító adatai stb.)

#### 3.2. Adatforrás megnevezése:

A kezelt adatok forrásának megjelölése (pl. érintett, más adatkezelőtől adatátvétellel).

Más adatkezelőtől történő adatátvétel esetén az adatokat továbbító adatkezelő adatvédelmi,nyilvántartási számát is meg kell jelölni.

#### 3.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja:

##### 3.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

##### 3.3.2. Jogszabály címe.

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

#### 3.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:

Meg kell jelölni az adatok gyűjtésének, felvételének, átvételének konkrét módját (pl. kérdőív, címlista átvétele).

#### 3.5. Az adat törlési határideje:

Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, az adatokat az adatkezelés céljának elérésével, illetve az érintett kérésére törölni kell.

### 4. Adattovábbítások:

#### 4.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”.

#### 4.2. Címzett neve:

A rovatba az adattovábbítás címzettjének hivatalos nevét kell beírni.

Ebben a rovatban kell megjelölni azt is, ha az adatkezelő az adatokat nyilvánosságra hozza.

#### 4.3. Az adattovábbítás jogalapja

##### 4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása, vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

## HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

### személyes adatok kezeléséhez

Alulírott jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Bv. Holding Korlátolt Felelősségű Társaság **ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJÁT** megismertem, az abban foglaltakat elfogadom. Hozzájárulok, hogy központi és belső ellátás keretében megadott személyes adataimat – különös tekintettel az adóazonosító jelemre – a Bv. Holding Kft., mint adatkezelő az ellátással kapcsolatban kezelje. Hozzájárulok továbbá, hogy a Bv. Holding Kft. a kezelt adatokat a központi és belső ellátás végrehajtásában közreműködő további bv. gazdasági társaságok részére továbbítsa.

Jelen adatkezelés hozzájáruláson alapul.

Tudomással bírok arról, hogy személyes adataim kezeléséről az adatkezelőtől a [bvholdingkft@bvholdingkft.hu](mailto:bvholdingkft@bvholdingkft.hu) email címen, illetve a 1064 Budapest, Rózsa u. 75-79. címen tájékoztatást kérhetek, továbbá kérhetem a személyes adataim helyesbítését, törlését vagy zárolását, illetőleg, jogaim megsértése esetén a lakóhelyem vagy tartózkodási helyem szerinti illetékes bírósághoz fordulhatok, valamint bejelentést tehetek a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál is. (A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság postacíme: 1530 Budapest, Pf.: 5.)

Kelt: ..... (település), 2017. ....(dátum)

.....

aláírás

**HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT**  
**személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez pályázati eljárásban**

Név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján nyilatkozom, hogy a Bv. Holding Kft. által meghirdetett

.....

munkakörre benyújtott pályázati anyagommal kapcsolatban **hozzájárolásomat adom személyes adataim megismeréséhez és kezeléséhez a felvételi eljárásban résztvevők számára.**

**Az adatkezelés célja és feltételei:** a felvételi eljárás során a beérkezett pályázatok feldolgozásához, a pályázati feltételeknek való megfelelés ellenőrzéséhez, a pályázatok elbírálásához és az eredményekről való kiértékeléshez szükséges információk megismerése és ezen okokból való felhasználása.

**Az adatok megismerhetősége:** a pályázók adatait kizárólag a felvételi eljárás időszakában és kizárólag a felvételi eljárásban résztvevő személyek ismerhetik meg.

**Az adatkezelők személye:** a felvételi eljárásban a témafelelős személyügyi ügyintéző és vezető, továbbá a pályázati felhívásban megjelölt munkakör betöltése vonatkozásában munkáltatói jogkört gyakorló vezető, illetve szakterületi vezető vesz részt.

**Az adatkezelés időtartama:** adatkezelés kizárólag a pályázat benyújtásától a pályázat eredményéről való kiértékelés időpontjáig történik.

Az adatok későbbi pályázati eljárásban történő felhasználásához<sup>1</sup>:

- hozzájárulok,
- nem járulok hozzá.

Dátum: .....

.....

aláírás

<sup>1</sup> A megfelelő válasz aláhúzendó!