

**Színház- és Filmművészeti Egyetem
32/2021 (09.10.) kancellári utasítása
a Színház- és Filmművészeti Egyetem Szabályzata a digitális rögzítésű képi
megfigyelő és képrögzítő videó rendszerek alkalmazásáról**

Hatályos: 2021. szeptember 11. napjától

Tartalomjegyzék

1	Általános rendelkezések.....	3
1.1	A Szabályzat célja	3
1.2	A Szabályzat hatálya	3
1.2.1	A Szabályzat személyi hatálya.....	3
1.2.2	A Szabályzat tárgyi hatálya.....	3
1.3	Alapfogalmak	3
2	A videó rendszerek alkalmazásának alapvető információi.....	5
2.1	A videó rendszerek alkalmazásának céljai	5
2.2	A videó rendszerek alkalmazásának jogalapja	6
2.3	A videó rendszerek alkalmazásának alapelvei	6
3	A videó rendszerek alkalmazásával kapcsolatos eljárási szabályok	7
4	A szervezeti egységek feladatai	8
5	A videó rendszerek alkalmazásával kapcsolatos adatbiztonsági előírások	9
6	Hozzáférési, betekintési, adattovábbítási szabályok.....	10
7	Az érintetti jogok gyakorlása	11
8	Záró rendelkezések	13
9	MELLÉKLETEK	14
9.1	Adatkezelési tájékoztató	14
9.1.1	Rövidített adatkezelési tájékoztató.....	14
9.1.2	Különös adatkezelési tájékoztató – mindenkinek	14
9.1.3	Különös adatkezelési tájékoztató – dolgozóknak	14
9.2	Kamerák jegyzéke	14
9.3	Jegyzőkönyv betekintésről/hozzáférésről	19
9.4	Jegyzőkönyv törlésről	22
9.5	Jegyzőkönyv adatkezelés korlátozásáról (zárolásról)	24

1 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A Szabályzat célja

1. A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy Adatkezelő) digitális képi megfigyelő- és képrögzítő videó rendszerek (a továbbiakban: videó rendszerek) alkalmazásáról szóló szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a videó rendszerek alkalmazásának alapelveit, működtetésének rendjét, valamint a videó rendszerekkel végzett személyes adat-kezelés szabályait meghatározza.
2. Az Egyetem a Szabályzat mellékletében [9.2. pont] foglalta össze, hogy mely, általa tulajdonolt, vagy egyéb jogcímen használt helyszíneken alkalmazza a videó rendszereket.
3. A Szabályzat hatálya alá tartozó tevékenység során keletkezett személyes adatok kezelésére és védelmére – e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – az Egyetem más belső rendelkezéseit is alkalmazni kell (pl. Adatvédelmi Szabályzat, Informatikai Biztonsági Szabályzat, Incidenskezelési Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat).

1.2 A Szabályzat hatálya

1.2.1 A Szabályzat személyi hatálya

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állókra (a továbbiakban: munkavállalók), továbbá azon természetes személyekre (a továbbiakban: érintett), akik személyes adatait a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, valamint azon érintettek, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti. Eltérő rendelkezés hiányában az érintett fogalmába a munkavállalók is beleértendők a Szabályzat alkalmazása során.

1.2.2 A Szabályzat tárgyi hatálya

2. A Szabályzat tárgyi hatálya a digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videó rendszerek által közvetített és/vagy rögzített felvételekre, a felvételek kezelésére, továbbá a videó rendszerek alkalmazásával kapcsolatban keletkezett papíralapú és elektronikus dokumentumokra és nyilvántartásokra terjed ki.

1.3 Alapfogalmak

3. Jelen Szabályzat alkalmazása során a GDPR 4. cikkében és az Infotv. 3. § 3., 4., 6., 11., 12., 13., 16., 17., 21., 23-24. pontjában meghatározott fogalmakon kívül az alábbi fogalmakat kell alkalmazni:
 - a) adatbiztonság: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen jogosulatlan megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások, valamint eljárási szabályok összessége; az adatkezelés azon állapota, amelyben az adatok sérülésének, illetéktelen felhasználásának, megsemmisülésének kockázati tényezőit – és ezáltal a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a minimálisra csökkentik;
 - b) érdek mérlegelési teszt: jogos érdeken [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont] alapuló adatkezelés tervezett bevezetése esetén annak írásbeli dokumentálása, hogy az adatkezelő számba vette az adatkezelést megalapozó érdekeket, érveket, valamint az érintettek személyes adataik védelméhez fűződő – a tervezett adatkezelés ellen ható – jogait és

érdekeit, és ezen érdekek és érvek összevetésével megalapozza az adatkezelés bevezetését vagy a bevezetés elutasítását;

- c) adatvédelmi hatásvizsgálat: olyan vizsgálat, amelyet az adatkezelésért felelős szervezeti egység kijelölt munkavállalója (adatkezelési megbízott) köteles elvégezni, amennyiben valamely tervezett adatkezelés – figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményeire és céljaira, ideértve különösen az új technológiák alkalmazásának esetét – valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, és amelynek célja annak megállapítása, hogy a tervezett adatkezelés a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Az adatvédelmi hatásvizsgálat egy olyan eljárás, amelynek során az adatkezelő a tervezett adatkezelési műveletet vagy műveleteket áttekinti, megvizsgálja az adatkezelés érintettekre gyakorolt esetleges hatását, felméri annak kockázatait, a kockázatok kezelésének módját, és mindezt megfelelően dokumentálja;
- d) informatikai szakterület: az informatikai rendszerek üzemeltetéséért, az informatikai biztonság ellátásáért felelős szervezeti egység vagy egységek, ideértve az Egyetem információbiztonsági felelősét is;
- e) titkosítás: az adatok olyan átalakítása, melynek során az adat értelmezhetetlenné válik a megfelelő kulcs ismerete nélkül;
- f) deperszonalizálás (anonimizálás): a tárolt személyes adatok közül a személyazonosításra alkalmas adatok eltávolítása olyan visszafordíthatatlan módon, hogy a megmaradó adatok a továbbiakban semmilyen körülmények között nem teszik lehetővé egy természetes személy azonosítását;
- g) törlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása a továbbiakban már nem lehetséges, a törlés célja megvalósítható deperszonalizálással (anonimizálással) is;
- h) GDPR: az Európai Parlamenti és a Tanácsi (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről.

2 A VIDEÓ RENDSZEREK ALKALMAZÁSÁNAK ALAPVETŐ INFORMÁCIÓI

2.1 A videó rendszerek alkalmazásának céljai

4. A videó rendszerek a következő célokból végeznek képrögzítést, illetve közvetítenek mozgóképet:
 - a) az Egyetem területére belépő és ott tartózkodó személyek élete, testi épsége és személyi szabadsága védelmének biztosítása;
 - b) az Egyetem területén elhelyezett értékek védelmének (vagyonvédelem) biztosítása;
 - c) az Egyetem területén előforduló jogsértés esetén a jogsértő kiléte megállapíthatósága és az Egyetem vagy a jogsértéssel érintett egyén jogsértéssel kapcsolatos igénye érvényesítésének elősegítése, az ehhez szükséges eljárások megindításának megkönnyítése; valamint
 - d) az Egyetem területén bekövetkező események (különösen baleset) esetén a körülmények tisztázásának, illetve az esetleges jogvita rendezésének megkönnyítése és az Adatkezelő vagy a jogvitával érintett egyén igénye érvényesítésének elősegítése, az ehhez szükséges eljárások megindításának megkönnyítése.

2.2 A videó rendszerek alkalmazásának jogalapja

5. A digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videó rendszerek alkalmazásának jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja; az adatkezelés az adatkezelő (az Egyetem) vagy harmadik személy jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.
6. Az Egyetem jogos érdekei: az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, az üzleti titok védelme, az Adatkezelő, illetve az Adatkezelő által felügyelt területen tartózkodók vagyonának védelme, valamint egy esetleges rendkívüli esemény (pl. baleset) körülményeinek feltárása, hatósági intézkedések vagy eljárások támogatása.
7. Az Egyetem az érdekmérlegelési tesztben rögzíteti a digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videó rendszerek alkalmazásának szükségességét alátámasztó indokokat. Az érdekmérlegelési tesztet évente felül kell vizsgálni és amennyiben szükséges, (pl. a jogi környezet változása, új kamerák felszerelése stb) soron kívül is aktualizálni kell.

2.3 A videó rendszerek alkalmazásának alapelvei

8. A célhoz kötöttség elvére tekintettel a videó rendszerek kameráinak látószöge csak olyan területre (kizárólag saját tulajdonú vagy az Egyetem használatában lévő épületrészek, helyiségek és területek), illetve az ott történt események megfigyelésére irányulhat, amelyek tekintetében a 2.1. pontban írt adatkezelési célok elérése indokolható és igazolható.
9. A videó rendszerekkel végzett folyamatos, élőképes megfigyelés kizárólag a személy- és vagyonbiztonsági szempontból veszélyeztetett területekre terjed ki.
10. A videó rendszerek nem kapcsolhatók össze olyan elektronikus információs rendszerrel, amely alkalmas a felvételen szereplő személyek és események elemzésére, továbbá amely képes a felvételen szereplő személyeket felismerni és összerendelni az érintett nevével vagy más, a pontos személyazonosság megállapítását eredményező személyes adatával.
11. A videó rendszerek által rögzített felvétel automatizált döntéshozatalhoz, profilalkotáshoz nem használható.
12. A videó rendszerek alkalmazása a személyes adatok különleges kategóriáira nem terjed ki.
13. A videó rendszerek működtetésének nem célja az Egyetem munkavállalóinak ellenőrzése, munkaintenzitásuk figyelemmel kísérése.
14. Nem kerül és kerülhet kamera elhelyezésre
 - oly módon, hogy az kizárólag egy személyt és az általa végzett tevékenységet, magatartást figyeli meg;
 - olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sérthetné, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben, pihenésre, illetve étkezésre vagy orvosi ellátás nyújtására kijelölt helyiségben, valamint az ahhoz tartozó váróban.

3 A VIDEÓ RENDSZEREK ALKALMAZÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

15. A videó rendszerek mozgóképet rögzítenek, illetve egyidejűleg lehetővé teszik a valós idejű megfigyelést is a biztonsági feladatokat ellátó munkatársak számára. A videó rendszerek hangfelvételt nem készítenek.
16. Az Egyetem a megfigyelt területre belépő személyek tájékozódását elősegítő módon, jól látható helyen, jól olvashatóan, figyelemfelhívó jelzést (matricát vagy táblát) helyez el a videó rendszerek alkalmazásáról.
17. A videó rendszerek alkalmazásáról szóló 9.1.1. pont szerinti rövidített adatkezelési tájékoztatót a 3. fejezet 16 alpont szerinti feliratok/piktogramok közvetlen környezetében kell elhelyezni.
18. A videó rendszerek alkalmazásáról szóló, 9.1.2. pont szerinti különös adatkezelési tájékoztatót – az Általános Adatkezelési Tájékoztatóval együtt – az Egyetem honlapján, továbbá a videó rendszerekkel megfigyelt helyszín (épület) portáján nyomtatott változatban is elérhetővé kell tenni.
19. A videó rendszerek alkalmazásáról szóló, az Egyetem munkavállalói számára készült, 9.1.3. pont szerinti különös adatkezelési tájékoztatót kizárólag az Egyetem belső hálózatán kell közzé tenni, továbbá az Egyetem Általános Adatkezelési Tájékoztatójával együtt csak a dolgozók számára kell átadni.
20. A Szabályzat hatályba lépésének időpontját követően telepíteni kívánt, új videó rendszerek (biztonsági kamerák) üzembe állítása előtt az Adatvédelmi Szabályzat szerinti adatvédelmi hatásvizsgálatot el kell végezni. A telepíteni kívánt, új videó rendszerek üzemeltetése csak az adatvédelmi hatásvizsgálat befejezése után kezdhető meg, amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat adatvédelmi szempontból megfelelő eredménnyel zárult.
21. A videó rendszerek alkalmazása során a biztonsági feladatokkal kapcsolatos belső rendelkezéseket is figyelembe kell venni. Amennyiben a biztonsági feladatok ellátásáról szóló szerződés vagy az annak figyelembevételével kiadott belső rendelkezés jelen Szabályzattal ellentétes adatvédelmi vagy adatkezelési előírásokat tartalmaz, akkor a jelen Szabályzat rendelkezései az irányadók.
22. A videó rendszerek által rögzített képfelvétel felhasználására kizárólag a Szabályzat 2.1. pontjában meghatározott célokból kerülhet sor, feltéve, hogy a felhasználás a cél megvalósulásához elengedhetetlen és arra alkalmas.
23. A videó rendszerek által rögzített felvételek tárolásának időtartama a rögzítéstől számított 30 nap, melynek elteltével – 3. fejezet 22 alpont szerinti felhasználás hiányában – a felvételt automatikusan törölni kell.
24. Adatvédelmi, információbiztonsági vagy általános biztonsági incidens (rendkívüli esemény) gyanúja esetén az észlelt jelenséget haladéktalanul be kell jelenteni az Incidenskezelési Szabályzatban szereplő elérhetőségen. A bejelentéssel egyidejűleg a rendkívüli esemény jellegének megfelelő, sürgős intézkedéseket azonnal meg kell tenni (pl. tűzoltók vagy mentők értesítése, számítógép áramtalanítása). A rendkívüli esemény kivizsgálását az Incidenskezelési Szabályzatban foglaltak szerint kell megkezdeni, illetve adatvédelmi incidens esetén az Adatvédelmi Szabályzat, információbiztonsági incidens esetén az Informatikai Biztonsági Szabályzat, általános biztonsági incidens esetén pedig az Egyetem belső működése szerinti eljárás keretében kell lefolytatni.

25. A 6. fejezet 43 és 44 alpontjában foglaltak teljesítése érdekében készítendő felvétel másolatának létrehozása során törekedni kell arra, hogy a felvétel csak az adattovábbítás, illetve a megkeresés céljához elengedhetetlenül szükséges jeleneteket tartalmazza.

4 A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

26. A videó rendszerek üzemeltetése és karbantartása az informatikáért felelős szervezeti egység feladata, amely erre szerződött partnert is igénybe vehet.
27. Jelen Szabályzat évenkénti felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása az adatvédelmi tisztviselő feladata. A Szabályzattal – különösen a mellékletben szereplő adatkezelési tájékoztatókkal – és módosításával kapcsolatban – figyelemmel az Adatvédelmi Szabályzat előírásaira is – az adatvédelmi tisztviselő véleményét ki kell kérni.
28. A 3. fejezet 16 pont szerinti figyelmeztető jelzések elkészíttetése és kihelyezése a az épületüzemeltetésért és karbantartásért felelős szervezeti egység feladata.
29. A 3. fejezet 17-19 pontjai szerinti adatkezelési tájékoztatók honlapon, illetve a belső hálózaton történő elérhetővé tétele az az informatikáért felelős szervezeti egység feladata, nyomtatott változataik elkészítése és kihelyezése pedig az épületüzemeltetésért és karbantartásért felelős szervezeti egység feladata.
30. A 6. fejezet 43 alpontja szerinti másolat készítésére kizárólag az informatikáért felelős szervezeti egység jogosult.
31. A 7. fejezet szerinti érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatokat az adatvédelmi tisztviselő az informatikáért felelős szervezeti egység közreműködésével látja el.
32. A 7. fejezet szerinti beadványokat és az azokkal kapcsolatos intézkedéseket – az Adatvédelmi Szabályzatnak megfelelően – nyilvántartásba kell venni.

5 A VIDEÓ RENDSZEREK ALKALMAZÁSÁVAL KAPCSOLATOS ADATBIZTONSÁGI ELŐÍRÁSOK

33. A videó rendszerek által készített felvételek tárolása olyan informatikai rendszerben és környezetben történik, amely alkalmas arra, hogy megóvja az adatokat a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, a véletlen megsemmisülés vagy sérülés, továbbá a hozzáférhetetlenné válás ellen.
34. A videó rendszerek által készített felvételek tárolása az Egyetem tulajdonát képező számítógépes program segítségével, az Egyetem tulajdonát képező számítástechnikai eszközön történik. A felvételek tárolását végző számítástechnikai eszközhöz sem a külső, sem a belső hálózatról nem lehet hozzáférni.
35. A videó rendszerek által közvetített kép megtekintésére szolgáló monitort úgy kell elhelyezni, hogy illetéktelen személy ne láthassa a videó rendszerek által közvetített képet. A monitort kulccsal vagy biztonsági kóddal zárható helyiségben kell elhelyezni, a helyiség ajtaját a biztonsági feladatokat ellátó személy jelenléte hiányában zárva kell tartani. Ha a monitor zárt helyiségben történő elhelyezése nem lehetséges, a biztonsági feladatokat ellátó személy a monitort nem hagyhatja őrizetlenül, távolléte idejére pedig a videó rendszerek közvetítésre szolgáló programból ki kell jelentkeznie, illetve a képernyőt jelszavas bejelentkezést lehetővé tévő képernyővédővel zárolnia kell.
36. A videó rendszerek által közvetített képről az erre szolgáló programon kívül, további felvétel, ideértve a más eszközzel (pl. telefon) készített felvételt is, nem készíthető.

6 HOZZÁFÉRÉSI, BETEKINTÉSI, ADATTOVÁBBÍTÁSI SZABÁLYOK

37. A videó rendszerek felvételeihez hozzáférésre, betekintésre jogosultak a rajta szereplő személyek a 7. fejezetben foglaltak szerint.
38. A videó rendszerek felvételeihez kizárólag a munkaköri feladatai elvégzése céljából férhet hozzá, tekinthet be az adatvédelmi tisztviselő, az esetleges jogsértés/jogvita vagy a területen bekövetkezett esemény (különösen baleset) körülményeinek tisztázásával, illetve a szükséges eljárások megindításával kapcsolatos ügyintézésre a kancellár által kijelölt munkavállaló, továbbá ilyen esetekben az épület biztonságáért felelős személyek, különösen a biztonsági szolgálat tagjai.
39. A foglalkoztatási feladatkör változásával a videó rendszerek felvételeihez történő hozzáférési/betekintési jogosultságot a Hozzáférésvédelmi Szabályzat előírásainak figyelembe vételével vissza kell vonni.
40. A 6. fejezet 37 és 38 alpontjában említetteken kívül a videó rendszerek felvételeihez hozzáférésre, betekintésre jogosultak – az adatkezelés céljának és jogalapjának megjelölésével, a feladataik ellátásához szükséges mértékben – a jogsértés/jogvita vagy más a videó rendszerek által megfigyelt területen bekövetkező esemény (különösen baleset) körülményeinek tisztázására felhatalmazott hatóságok, bíróságok.
41. A videó rendszerek felvételeihez történő hozzáférésről/betekintésről a 9.3. pont szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a hozzáférés körülményeivel kapcsolatos lényeges információkat, a hozzáférők körét, a hozzáférés helyét és időpontját. A jegyzőkönyv kezelésére (tárolására, jóváhagyására stb.) az Adatvédelmi Szabályzat és az Iratkezelési Szabályzat előírásai az irányadók.
42. A videó rendszerek felvételeihez történő hozzáférést/betekintést a 6. fejezet 41 pont szerinti jegyzőkönyv felvételén túl – az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak megfelelően – naplózni is kell.
43. A videó rendszerek képfelvételeinek másolatát szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúja, egyéb bírósági vagy közigazgatási eljárás esetén lehet a nyomozó- vagy közigazgatási hatóság, illetve bíróság részére átadni. A videó rendszerek képfelvételéről másolat készítését, az illetékes hatóságnak történő adattovábbítás tényét, annak pontos tárgyát, célját, jogalapját, időpontját, a címzett megnevezését és címét az Adatvédelmi, illetve az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései szerint dokumentálni kell. Az adattovábbításra kizárólag az Egyetem kiadmányozási szabályai szerint, a kancellár vagy más, erre felhatalmazott felső vezető jóváhagyásával kerülhet sor.
44. A szabálysértés vagy bűncselekmény körülményeinek tisztázására felhatalmazott hatóság vagy bíróság megkeresésére az Adatvédelmi Szabályzat előírásai, továbbá a 6. fejezet 43 pontjában foglaltak értelemszerű alkalmazásával továbbítható a videó rendszerek által készített felvétel másolata.

7 AZ ÉRINTETTI JOGOK GYAKORLÁSA

45. Az érintett a GDPR szerinti és egyéb jogorvoslati jogait a jogszabályok, illetve az Adatvédelmi Szabályzat és más, vonatkozó belső rendelkezések előírásainak megfelelően, jelen Szabályzatban foglaltak figyelembe vételével gyakorolhatja.
46. Az érintett tájékoztatása elsősorban az Egyetem Általános Adatkezelési Tájékoztatójával és a 9.1.2. vagy a 9.1.3 pont szerinti Különös Adatkezelési Tájékoztatóval történik. Amennyiben az érintett Általános Adatkezelési Tájékoztató és a 9.1.2. vagy a 9.1.3 pont szerinti Különös Adatkezelési Tájékoztatóon kívüli tájékoztatást (hozzáférést) kér, személyazonosságának megállapítása után a vele kapcsolatos személyes adatok kezeléséről kell tájékoztatni. Az érintett személyére vonatkozó személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztatást – az Adatvédelmi Szabályzat rendelkezései figyelembevételével – a tájékoztatáskérés beérkezésétől számított legfeljebb 30 naptári napon belül kell megadni.
47. Az érintett az adatvédelmi tisztviselőhöz címzett beadványban, írásban kérheti, hogy a róla készült felvételekbe betekinthesse, ahhoz hozzáférhessen. A beadványban foglaltak teljesítéséről a beadvány beérkezésétől számított legfeljebb 10 naptári napon belül az adatvédelmi tisztviselő véleményének ismeretében a kancellár dönt. A beadványban foglaltakról való döntésig a felvétel nem törölhető, azt elkülönítetten és zároltan kell tárolni. A betekintést/hozzáférést munkaidőben, a kérelmezővel előre egyeztetett időpontban, a betekintést/hozzáférést kérő személyazonosságának megállapítása után, a kérelem beérkezésétől számított legfeljebb 30 naptári napon belül, az Egyetem adatvédelmi tisztviselője vagy a kancellár által írásban kijelölt munkavállaló(k) jelenlétében kell biztosítani. A betekintés/hozzáférés végrehajtása során törekedni kell arra, hogy a felvételen esetleg szereplő más természetes személy jogai ne sérüljenek (pl. a más személy életlenítése, kitakarása).
48. Az érintett által kezdeményezett betekintést/hozzáférést naplózni kell, továbbá a betekintésről/hozzáférésről a 9.3. pont szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv kezelésére az Adatvédelmi Szabályzat és az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadók.
49. Az érintett az adatvédelmi tisztviselőhöz címzett beadványban, írásban kérheti a róla készült felvételek másolatát. A másolat kiadásáról a beadvány beérkezésétől számított legfeljebb 10 naptári napon belül az adatvédelmi tisztviselő dönt. A beadványban foglaltakról való döntésig a felvétel nem törölhető, azt elkülönítetten és zároltan kell tárolni. A felvétel másolata a személyazonossága igazolása után és oly módon adható át/küldhető meg az érintettnek, hogy az a felvételen szereplő más természetes személyek jogait ne érintse hátrányosan (pl. a más személy életlenítése, kitakarása). A felvétel másolatának kiadásáról szóló döntésről a beadvány beérkezésétől számított legfeljebb 30 naptári napon belüli értesíteni kell az érintettet. Elfogadó döntés esetén a felvételt a döntésről szóló értesítéssel egyidejűleg kell az érintett rendelkezésére bocsátani.
50. Amennyiben az érintett a videó rendszerek által kezelt személyes adataival kapcsolatban a GDPR 16. cikke szerinti helyesbítési jogát kívánja gyakorolni, tájékoztatni kell arról, hogy a videó rendszerek működésének sajátossága, a felvételek integritásának megőrzése miatt a felvételek utólag nem helyesbíthetők. A tájékoztatást a beadvány beérkezésétől számított legfeljebb 30 naptári napon belül kell az érintett számára megadni.

51. Az érintett az adatvédelmi tisztviselőhöz címzett beadványban, írásban kérheti, hogy a róla készült felvételeket töröljék. A beadványban foglaltak teljesítéséről a beadvány beérkezésétől számított legfeljebb 10 naptári napon belül az adatvédelmi tisztviselő dönt. A beadványban foglaltakról való döntésig a felvétel nem törölhető, azt elkülönítetten és zároltan kell tárolni. A törlésről szóló döntést – figyelemmel az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltakra is – ismételt érdekmérlegessel kell megalapozni, amelynek során az Egyetem létfontosságú érdekei, illetve más természetes személyek jogai és szabadságai vehetők figyelembe a törlést kérő érintett jogainak és szabadságainak korlátozásával szemben. A törlést kérő érintettet a döntésről annak meghozatalától számított legfeljebb 5 naptári napon belül tájékoztatni kell úgy, hogy az Adatvédelmi Szabályzat szerinti legfeljebb egy hónapos ügyintézési határidő tartható legyen. A törlést az arról szóló döntést követő legfeljebb 3 munkanapon belül, a 9.4. pont szerinti jegyzőkönyv felvétele mellett kell végrehajtani. A jegyzőkönyv kezelésére az Adatvédelmi Szabályzat és az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadók.
52. Az érintett az adatvédelmi tisztviselőhöz címzett beadványban, írásban kérheti, hogy a róla készült felvételeket zárolják (adatkezelés korlátozása). A beadványban foglaltak teljesítéséről a beadvány beérkezésétől számított legfeljebb 10 naptári napon belül az adatvédelmi tisztviselő dönt. A beadványban foglaltakról való döntésig a felvétel nem törölhető, azt elkülönítetten és zároltan kell tárolni. Az érintettet a döntésről annak meghozatalától számított legfeljebb 5 naptári napon belül tájékoztatni kell úgy, hogy az Adatvédelmi Szabályzat szerinti legfeljebb egy hónapos ügyintézési határidő tartható legyen. A zárolást az arról szóló döntést követő legfeljebb 3 munkanapon belül, a 9.4. pont szerinti jegyzőkönyv felvétele mellett kell végrehajtani. A jegyzőkönyv kezelésére az Adatvédelmi Szabályzat és az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadók.
53. Az adatkezelés korlátozásának (zárolás) feloldásáról és a felvétellel kapcsolatos további intézkedésekről az arról szóló döntést követő legfeljebb 3 munkanapon belül tájékoztatni kell az adatkezelés korlátozását (zárolást) kezdeményező érintettet. A tájékoztatásban a jogorvoslati lehetőségek ismertetése mellett célszerű az érintett további lehetséges vagy szükséges teendőit is határidő tűzésével szerepeltetni. A megadott határidő lejáratát követő legfeljebb 3 munkanapon belül végre kell hajtani a korábban zárolt felvétellel kapcsolatos intézkedéseket. Az intézkedések dokumentálására a felvétel zárolásával kapcsolatos [7. pont 52 alpont szerinti] előírások irányadók.
54. Az érintett az adatvédelmi tisztviselőhöz címzett beadványban tiltakozhat a videó rendszerek vele szembeni alkalmazása ellen. A tiltakozással kapcsolatban a kancellár az adatvédelmi tisztviselő javaslatának figyelembevételével, a tiltakozás beérkezésétől számított legfeljebb 25 naptári napon belül dönt. A döntés meghozataláig a felvételt zárolni kell. A tiltakozással kapcsolatos döntést – figyelemmel az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltakra is – ismételt érdekmérlegessel kell megalapozni, amelynek során az Egyetem létfontosságú érdekei, illetve más természetes személy jogai és szabadságai vehetők figyelembe a tiltakozó érintett jogainak és szabadságainak korlátozásával szemben. A tiltakozást benyújtó érintettet a döntésről annak meghozatalától számított legfeljebb 5 munkanapon belül tájékoztatni kell úgy, hogy az Adatvédelmi Szabályzat szerinti legfeljebb egy hónapos ügyintézési határidő tartható legyen. Amennyiben az ismételt érdekmérlegelés alapján a videó rendszerek alkalmazása sérelemmel járt a tiltakozást benyújtó érintett jogaira és szabadságaira, a felvételt a döntéshozatalt követő legfeljebb 3 munkanapon belül törölni kell. A törlést

az arról szóló döntést követő legfeljebb 3 munkanapon belül, a 9.4. pont szerinti jegyzőkönyv felvétele mellett kell végrehajtani. A jegyzőkönyv kezelésére az Adatvédelmi Szabályzat és az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadók.

8 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

55. Jelen Szabályzat annak aláírását követő napon lép hatályba.
56. Jelen Szabályzat hatálybalépésével minden hasonló tárgyú szabályzat hatályát veszti.
57. Jelen Szabályzatot a Kancellári Kabinet gondozza.
58. A Jelen Szabályzat megtalálható és elérhető a www.szfe.hu oldalon.

Budapest, 2021. szeptember "10."

[Handwritten signature]
dr. Szarka Gábor
kancellár



9 MELLÉKLETEK

9.1 Adatkezelési tájékoztató

9.1.1 Rövidített adatkezelési tájékoztató

9.1.2 Különös adatkezelési tájékoztató – mindenkinek

9.1.3 Különös adatkezelési tájékoztató – dolgozóknak

9.2 Kamerák jegyzéke

Kamera száma	Kamera elhelyezkedése	Kamera látószöge	Adatkezelés célja(i)
1	Nagyszeben utca - Kollégium / Bejárat	Földszinti előtér - főbejárat, tartózkodó-tanulószoba bejárat, lépcsőház bejárat	Személy- és vagyonvédelem
2	Nagyszeben utca - Kollégium / Tanuló szoba	Tanuló szoba - bejárat	Személy- és vagyonvédelem
3	Nagyszeben utca - Kollégium / Tartózkodó	Tartózkodó - bejárat	Személy- és vagyonvédelem
4	Nagyszeben utca - Kollégium / -1. emelet	Fsz. lépcsőház - lépcsőház bejárat, főbejárat, felfelé vezető lépcső, alagsori lépcsőház	Személy- és vagyonvédelem
5	Nagyszeben utca - Kollégium / 1. emelet	I. emeleti lépcsőház - felfele és lefele vezető lépcső, szobaajtó	Személy- és vagyonvédelem
6	Nagyszeben utca - Kollégium / 2. emelet	II. emeleti lépcsőház - felfele és lefele vezető lépcső, szobaajtó	Személy- és vagyonvédelem
7	Nagyszeben utca - Kollégium / 2.5. emelet	Félemeleti folyosó	Személy- és vagyonvédelem
8	Nagyszeben utca - Kollégium / 3. emelet	III. emeleti lépcsőház - felfele és lefele vezető lépcső, WC ajtó, félemeleti (2.5) folyosó bejárat, félemeleti (3.5) raktár ajtó	Személy- és vagyonvédelem
9	Nagyszeben utca - Kollégium / 4. emelet	IV. emeleti előtér bejárata - IV. emeleti lépcsőház, előtér	Személy- és vagyonvédelem
10	Nagyszeben utca - Kollégium / 4. emelet II.	IV. emeleti folyosó - bejárat, WC, konyha és szobák ajtaja	Személy- és vagyonvédelem
11	Rákóczi út 21 / Bejárat	Főbejárat - főbejárat lépcsőház	Személy- és vagyonvédelem
12	Rákóczi út 21 / Porta	I. emeleti folyosó - lépcsőházi forduló, portafülke, lift ajtó, bejárat	Személy- és vagyonvédelem
13	Rákóczi út 21 / II. em.	II. emeleti folyosó - lépcsőházi forduló, lift ajtó	Személy- és vagyonvédelem
14	Rákóczi út 21 / III. em.	III. emeleti folyosó - lépcsőházi	Személy- és

		forduló, lift ajtó	vagyonvédelem
15	Rákóczi út 21 / IV. em.	IV. emeleti folyosó - lépcsőházi forduló, lift ajtó	Személy- és vagyonvédelem
16	Rákóczi út 21 / V. em.	V. emeleti folyosó - lépcsőházi forduló, lift ajtó	Személy- és vagyonvédelem
17	Rákóczi út 21 / Rács	V. emeleti kör lépcsőház - rács, VI. emeletre vezető lépcső	Személy- és vagyonvédelem
18	Szentkirályi utca 32/A / Kapu	Kapu - parkoló, személy kapu, autó kapu, külső bejáratú iroda bejárat	Személy- és vagyonvédelem
19	Szentkirályi utca 32/A / Udvar	Udvar - terasz, terasz feljáró, földszinti terem hátsó bejárat	Személy- és vagyonvédelem
20	Szentkirályi utca 32/A / Fsz. aula II.	Bejárat - porta fülke, bizt. ór. tartózkodó, helyiség bejárat	Személy- és vagyonvédelem
21	Szentkirályi utca 32/A / Fsz. aula I.	Hátsó udvari bejárat - helyiség bejárat, terem bejárat, alagsorba vezető lépcső (részben)	Személy- és vagyonvédelem
22	Szentkirályi utca 32/A / Fsz. lh.	Fsz. lépcsőház - lift	Személy- és vagyonvédelem
23	Szentkirályi utca 32/A / I. em. foly.	Függő folyosó - I. emeleti lift, lépcsőház, fsz. terem bejárat, első emeleti technikai helyiség bejárat	Személy- és vagyonvédelem
24	Szentkirályi utca 32/A / I. em. lh.	I. emeleti lépcsőház - lift	Személy- és vagyonvédelem
25	Szentkirályi utca 32/A / II. em. lh.	II. emeleti lépcsőház - lift	Személy- és vagyonvédelem
26	Szentkirályi utca 32/A / III. em. lh.	III. emeleti lépcsőház - lift	Személy- és vagyonvédelem
27	Szentkirályi utca 32/A / IV. em. lh.	IV. emeleti lépcsőház - lift	Személy- és vagyonvédelem
28	Szentkirályi utca 32/A / V. em. lh.	V. emeleti lépcsőház - lift	Személy- és vagyonvédelem
29	Szentkirályi utca 32/A / V. em. tart.	V. emeleti tartózkodó - terem bejárat, terasz az ablakokon át	Személy- és vagyonvédelem
30	Vas u. 2 / Fsz. - Könyvtár előtér	Fsz. - Könyvtár előtér - könyvtér bejárat, könyvtár iroda bejárat	Személy- és vagyonvédelem
31	Vas u. 2 / Kültéri - Udvar kapu	Udvar kapu - udvar kapu előtti rész	Személy- és vagyonvédelem
32	Vas u. 2 / Fsz. - Előtér	Fsz. - Szélfogó - belső ajtó, porta előtér	Személy- és vagyonvédelem
33	Vas u. 2 / Kültéri - Udvar 1	Udvar	Személy- és vagyonvédelem
34	Vas u. 2 / Fsz. - Lift	Fsz. - Lift előtér - könyvtár	Személy- és vagyonvédelem

	előtér	hátsó bejárat, lejárát alagsorba	vagyonvédelem
35	Vas u. 2 / Kültéri - Udvar kapu-utca	Udvar kapu - kapu előtti udvar rész, kapu előtti utca (járda, úttest)	Személy- és vagyonvédelem
36	Vas u. 2 / Kültéri - Hátsó kijárat	Udvari kijárat - kapu előtti udvar rész	Személy- és vagyonvédelem
37	Vas u. 2 / Fsz. - Porta előtér	Fsz. - Porta előtér - szélfogó belső ajtó, bejárat könyvtár felé	Személy- és vagyonvédelem
38	Vas u. 2 / Kültéri - Udvar kapu-utca	Udvar kapu - kapu előtti udvar rész, kapu előtti utca (járda, úttest) (önállóan monitorra kötve rögzítés nélkül)	Személy- és vagyonvédelem
39	Vas u. 2 - régi rendszer / D - Fsz. - Kaveg.	Szélfogó utcai bejárat	Személy- és vagyonvédelem
40	Vas u. 2 - régi rendszer / C - Fsz. - Porta	Porta - C épület fsz. aula, bejárat ajtók, lift	Személy- és vagyonvédelem
41	Vas u. 2 - régi rendszer / D - II. em. - 2.em.	II. emelti folyosó - régi könyvtár bejárat, iroda bejáratok	Személy- és vagyonvédelem
42	Vas u. 2 - régi rendszer / D - I. em. - Rektori	I. emeleti folyosó - nyomtató, konyha bejárat, iroda bejáratok	Személy- és vagyonvédelem
43	Vas u. 2 - régi rendszer / C - I. em. - Bufe	I. emeleti lépcsőház, lift előtér	Személy- és vagyonvédelem
44	Vas u. 2 - régi rendszer / C - II. em. - Padlas	II. emeleti lépcsőház, lift előtér	Személy- és vagyonvédelem
45	Vas u. 2 - régi rendszer / C - III. em. - Gh	III. emeleti lépcsőház, lift előtér	Személy- és vagyonvédelem
46	Vas u. 2 - régi rendszer / D - fsz. - Fsz	Fsz. - Lift előtér - új könyvtár hátsó bejárat, lejárát alagsorba	Személy- és vagyonvédelem
47	Vas u. 2 - régi rendszer / D - I. em. - Rektori elo.	I. emeleti lépcsőház, lift előtér, iroda bejáratok	Személy- és vagyonvédelem
48	Vas u. 2 - régi rendszer / D - II. em. - 2. em. d	II. emeleti lépcsőház és folyosó - iroda bejáratok	Személy- és vagyonvédelem
49	Vas u. 2 - régi rendszer / C - IV. em. - 4. em	IV. emeleti lépcsőház, lift előtér	Személy- és vagyonvédelem
50	Vas u. 2 - régi rendszer / C - V. em. - 5. em.	V. emelet lépcsőház, lift előtér	Személy- és vagyonvédelem
51	Vas u. 2 - régi rendszer / C - VI. em. - 6. em.	VI. emelet lépcsőház, lift előtér	Személy- és vagyonvédelem
52	Vas u. 2 - régi rendszer / C - VII. em. - 7. em.	VII. emelet lépcsőház, lift előtér	Személy- és vagyonvédelem
53	Mészáros u. / Kültéri - A ép. bejárat fsz. - A BEJARAT PTZ	Sorompó	Személy- és vagyonvédelem
54	Mészáros u. / Kültéri - A ép. III. em. - A2 PTZ	Parkoló, sorompó, B. ép. bejárat lépcső	Személy- és vagyonvédelem

55	Mészáros u. / Kültéri - A ép. I. em. - B BEJARAT. PTZ	B. ép. bejárat	Személy- és vagyonvédelem
56	Mészáros u. / Alagsor - Lift előtér - B PINCE LIFT	Lift, archívum-raktár bejárat	Személy- és vagyonvédelem
57	Mészáros u. / Kültéri - B ép. fsz. - B PORTA	B. ép. bejárat lépcső, mozgássérült lift	Személy- és vagyonvédelem
58	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. III. em. - B TERASZ	B. ép. II. emeleti terasz	Személy- és vagyonvédelem
59	Mészáros u. / I. emelet - B. ép. I. em. - B1 FOLYOSO 2	B. ép. I. emeleti folyosó	Személy- és vagyonvédelem
60	Mészáros u. / I. emelet - B. ép. I. em. - B1 FOLYOSO	B. ép. I. emeleti folyosó	Személy- és vagyonvédelem
61	Mészáros u. / I. emelet - B. ép. I. em. - B1 LEPCS.FPRD.	B. ép. I. emeleti lépcsőforduló	Személy- és vagyonvédelem
62	Mészáros u. / I. emelet - B. ép. I. em. - B1 LEPCSO FOLYOSO	B. ép. I. emeleti folyosó, liftek, lépcsőház	Személy- és vagyonvédelem
63	Mészáros u. / II. emelet - B. ép. II. em. - B2 FOLYOSÓ 2	B. ép. II. emeleti folyosó	Személy- és vagyonvédelem
64	Mészáros u. / II. emelet - B. ép. II. em. - B2 FOLYOSÓ	B. ép. II. emeleti folyosó	Személy- és vagyonvédelem
65	Mészáros u. / II. emelet - B. ép. II. em. - B2 LEPCSO FOLYOSO	B. ép. II. emeleti folyosó, liftek, lépcsőház	Személy- és vagyonvédelem
66	Mészáros u. / II. emelet - B. ép. II. em. - B2 LEPCSO FORD	B. ép. II. emeleti lépcsőforduló	Személy- és vagyonvédelem
67	Mészáros u. / II. emelet - B. ép. II. em. - B2 SZERVER	B. ép. II. emeleti folyosó, szerver helyiség bejárat, Tigris u. zsilip belső ajtó	Személy- és vagyonvédelem
68	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. fsz. - BFSZ AULA 1	B. ép. bejárat, forgó kapuk, porta pult	Személy- és vagyonvédelem
69	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. fsz. - BFSZ AULA 2	Lépcsőforduló, aula, liftek	Személy- és vagyonvédelem
70	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. fsz. - BFSZ AULA 3	Büfé, folyosó bejárat	Személy- és vagyonvédelem
71	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. fsz. - BFSZ AULA	Folyosó, liftek	Személy- és vagyonvédelem

	FOLY.		
72	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. fsz. - BFSZ CSIGALEPCSO	Csigalépcső	Személy- és vagyonvédelem
73	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. raktárhelyiség - BFSZ RAKODÓ	Rakodótér, raktárhelyiség külső bejárat	Személy- és vagyonvédelem
74	Mészáros u. / Kültéri - Parkoló - PARKOLÓ	Parkoló teljes területe	Személy- és vagyonvédelem
75	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. tető - TIBOR U. RAKODÓ	Fsz.-i raktár Tibor utcai előtér, II. emeleti terasz egy része, parkoló egy része	Személy- és vagyonvédelem
76	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. tető - TIGRIS SZEMÉLY 1	Személy kapu, bejárati lépcső	Személy- és vagyonvédelem
77	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. tető - TIGRIS SZEMÉLY 2.	Személy kapu, bejárati lépcső	Személy- és vagyonvédelem
78	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. tető - TIGRIS SZEMÉLY PTZ	Tigris utcai teher kapu, szemetesek, udvar	Személy- és vagyonvédelem
79	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. tető - TIGRIS TEHER 1	Teher kapu, udvar	Személy- és vagyonvédelem
80	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. Fsz. - TechSonIPC	Büféhez tartozó terasz	Személy- és vagyonvédelem
81	Info C / R1/K01	Recepció - Bejárat I.	Személy- és vagyonvédelem
82	Info C / R1/K02	Bejárat II.	Személy- és vagyonvédelem
83	Info C / R1/K04	Bejárat III.	Személy- és vagyonvédelem
84	Info C / R1/K05	Folyosó	Személy- és vagyonvédelem
85	Info C / R1/K06	Folyosó	Személy- és vagyonvédelem
86	Info C / R1/K07	Bejárat IV.	Személy- és vagyonvédelem

9.3 Jegyzőkönyv betekintésről/hozzáférésről

Jegyzőkönyv

videó rendszerek felvételeihez történő betekintésről/hozzáférésről

A betekintés/hozzáférés kezdeményezője

Az érintett neve vagy hatóság, bíróság megnevezése:

Kapcsolattartó neve, beosztása és elérhetősége (hatóság, bíróság esetében):

Születési hely és idő, anyja neve (természetes személyek esetében, azonosítás céljából):
.....
.....

Érintett elérhetősége:

A betekintésre/hozzáférésre okot adó körülmény és a betekintési/hozzáférési kérés indokának leírása (hatósági/bírósági megkeresés esetén a felvétel kérésének célja, jogalapja, a megkeresés száma):
.....
.....
.....

A felvétel adatai

A felvétel időpontja: év hónap nap

A felvétel terjedelme/időtartama (tól-ig): óra perctől óra percig

A felvétel helyszíne (kamera működésének helye):

Budapest, év hónap nap

.....
A betekintést/hozzáférést kezdeményező
olvasható neve és aláírása

A betekintés/hozzáférés végrehajtása

A felvételbe/felvételhez történő betekintéskor/hozzáféréskor jelenlevő személyek neve és beosztása

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

A felvétel megtekintésének/hozzáférésének ideje

A felvétel megtekintésének/hozzáférésének kezdő időpontja:

..... év hónap napóraperc

A felvétel megtekintésének/hozzáférésének befejező időpontja:

..... év hónap nap óra perc

A betekintés/hozzáférés helyszíne (település, utca, házszám, emelet, ajtó)

.....
.....

A betekintés/hozzáférés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat

A felvétel zárolása indokolt, mert¹

.....
.....

A zárolt felvétellel kapcsolatos további intézkedések²

.....
.....

A felvétel zárolása nem indokolt, mert

.....
.....

A felvétel törlése, az adatkezelés megszüntetése szükséges, mert³

.....
.....

A felvétel törlésének határideje: év hónap nap

A felvétel törlését végrehajtotta (név, beosztás):

.....
.....

¹ okok és körülmények leírása

² intézkedés leírása, a végrehajtó megnevezése, a végrehajtás határideje

³ okok leírása

A felvétel törlésénél jelen voltak (név, beosztás):

.....
.....

A betekintés/hozzáférés körülményeivel kapcsolatos további releváns információk:

.....
.....

Budapest, év hó nap

.....
A betekintésnél/hozzáférésnél/törlésnél jelenlévő személy olvasható neve, aláírása	A betekintésnél/hozzáférésnél/törlésnél jelenlévő személy olvasható neve, beosztása, aláírása

.....
A további adatkezeléssel kapcsolatos döntés meghozatalára jogosult személy olvasható neve, beosztása, aláírása	A felvétel törlését végrehajtó személy olvasható neve, beosztása, aláírása

9.4 Jegyzőkönyv törlésről

Jegyzőkönyv videó rendszerek felvételének törléséről

A törlés kezdeményezője

Az érintett neve vagy hatóság/bíróság megnevezése:

.....

Kapcsolattartó neve, beosztása és elérhetősége (hatóság/bíróság esetében):

.....

Születési hely és idő, anyja neve (természetes személyek esetében, azonosítás céljából):

.....

.....

Érintett elérhetősége:

A törlésre okot adó körülmény, hatósági/bírósági megkeresés esetén a felvétel törlésének jogalapja (hatósági/bírósági döntés száma):

.....

.....

.....

A felvétel adatai

A felvétel időpontja: év hónap nap

A felvétel terjedelme/időtartama (tól-ig): óra perctől óra percig

A felvétel helyszíne (kamera működésének helye):

.....

Budapest, év hónap nap

.....

A törlést kezdeményező
olvasható neve és aláírása

A törlés végrehajtása

A felvétel törlésekor jelenlevő személyek neve és beosztása

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

A felvétel törlésének ideje

A felvétel törlésének kezdő időpontja: év
hónap napóraperc

A felvétel törlésének befejező időpontja: év
hónap nap óra perc

A törlés helyszíne (település, utca, házszám, emelet, ajtó)

.....
.....

A törlés körülményeivel kapcsolatos további releváns információk

.....
.....

Budapest, év hó nap

.....

A törlésnél jelenlévő személy olvasható
neve, aláírása

A törlésnél jelenlévő személy olvasható neve,
beosztása, aláírása

.....

A törlésre vonatkozó döntés
meghozatalára jogosult személy
olvasható neve, beosztása, aláírása

A törlést végrehajtó személy olvasható neve,
beosztása, aláírása

9.5 Jegyzőkönyv adatkezelés korlátozásáról (zárolásról)

**Jegyzőkönyv
videó rendszerek felvételének zárolásáról (az adatkezelés korlátozásáról)**

Az adatkezelés korlátozásának kezdeményezője

Az érintett neve:

Születési hely és idő, anyja neve (az érintett azonosítása céljából):

.....
.....

Érintett elérhetősége:

Az adatkezelés korlátozására okot adó körülmény:

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

A felvétel adatai

A felvétel időpontja: év hónap nap

A felvétel terjedelme/időtartama (tól-ig): óra perctől óra percig

A felvétel helyszíne (kamera működésének helye):

.....

Budapest, év hónap nap

.....
Az adatkezelés korlátozását kezdeményező
olvasható neve és aláírása

Az adatkezelés korlátozásának (zárolásának) végrehajtása

A felvétel zárolásakor jelenlevő személyek neve és beosztása

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

A felvétel zárolásának ideje

A felvétel zárolásának kezdő időpontja: év
hónap napóraperc

A felvétel zárolásának befejező időpontja: év
hónap nap óra perc

A zárolt felvétel tárolásának helye (település, utca, házsám, emelet, ajtó)

.....
.....

Az adatkezelés korlátozásának körülményeivel kapcsolatos további releváns információk

.....
.....

Budapest, év hó nap

.....
A zárolásnál jelenlévő személy olvasható neve, aláírása	A zárolásnál jelenlévő személy olvasható neve, beosztása, aláírása

.....
A zárolásra vonatkozó döntés meghozatalára jogosult személy olvasható neve, beosztása, aláírása	A zárolást végrehajtó személy olvasható neve, beosztása, aláírása

Az adatkezelés korlátozásának (zárolásának) feloldása, további intézkedések

A felvétel zárolásának feloldására okot adó körülmények:

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

A felvétel zárolásának feloldását követő intézkedések:

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

A felvétel zárolásának feloldásakor jelenlevő személyek neve és beosztása

.....

.....
A felvétel zárolása feloldásának időpontja:

..... év hónap napóraperc

Az adatkezelés korlátozásának körülményeivel kapcsolatos további releváns információk

.....
.....

Budapest, év hó nap

.....
A zárolás feloldásánál jelenlévő személy olvasható neve, aláírása

.....
A zárolás feloldásánál jelenlévő személy olvasható neve, beosztása, aláírása

.....
A zárolás feloldására, a további intézkedésekre vonatkozó döntés meghozatalára jogosult személy olvasható neve, beosztása, aláírása

.....
A zárolás feloldását és a további intézkedést végrehajtó személy olvasható neve, beosztása, aláírása

**A Színház- és Filmművészeti Egyetem
KÜLÖNÖS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJA
DIGITÁLIS RÖGZÍTÉSŰ KÉPI MEGFIGYELŐ- ÉS KÉPRÖGZÍTŐ
VIDEORENDSZEREK ALKALMAZÁSÁRÓL**

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: SZFE vagy Adatkezelő) digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögztítő videorendszereket üzemeltet az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, az üzleti titok védelme, az Adatkezelő, illetve az Adatkezelő által felügyelt területen tartózkodók vagyonának védelme, valamint egy esetleges rendkívüli esemény (pl. baleset) körülményeinek feltárása, hatósági intézkedések vagy eljárások támogatása érdekében.

A digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögztítő videorendszerekkel kapcsolatos adatkezelésről a videó megfigyelő rendszerrel kapcsolatos különös adatkezelési tájékoztatóban, a személyes adatok kezelésének általános feltételeiről, valamint a természetes személyek jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről az Általános Adatkezelési Tájékoztatóban talál részletesebb információkat a www.szfe.hu/adatvedelem hivatkozásra kattintva, vagy nyomtatott formában a portaszolgáltatónál.

Kérdés vagy probléma esetén az alábbi elérhetőségeken állunk rendelkezésre:

- Az adatkezelő neve: Színház- és Filmművészeti Egyetem
Székhelye: 1088 Budapest, Rákóczi út 21.)
Telefonszáma: +36 1 5515022; +36 1 551-5740
Honlap: www.szfe.hu
- Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének az adatai a következők:
Neve: ACPMIT Kft.
Címe: 1041 Budapest, Széchenyi István tér 7-8.
E-mail címe: adatvedelem@szfe.hu

**A Színház- és Filmművészeti Egyetem
KÜLÖNÖS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJA
DIGITÁLIS RÖGZÍTÉSŰ KÉPI MEGFIGYELŐ- ÉS KÉPRÖGZÍTŐ
VIDEORENDSZEREK ALKALMAZÁSÁRÓL**

A Különös Adatkezelési Tájékoztató a digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszerek alkalmazásáról kiegészíti a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: SZFE vagy Adatkezelő) Általános Adatkezelési Tájékoztatóját a kamerás megfigyelőrendszer tárgyú adatkezelés tekintetében. Jelen Különös Adatkezelési Tájékoztatót az Általános Adatkezelési Tájékoztatóval együtt kell kezelni és értelmezni. Az Általános Adatkezelési Tájékoztató a www.szfe.hu/adatvedelem hivatkozás alatt érhető el.

A Különös Adatkezelési Tájékoztató az Általános Adatkezelési Tájékoztató felépítését követve az adatkezelésnek csak azon feltételeiről és körülményeiről tartalmaz információt, amely feltételek és körülmények az Általános Adatkezelési Tájékoztatóban nem szerepelnek vagy attól eltérnek; emiatt az egyes fejezetek számozása nem feltétlenül folytonos.

1. AZ ADATKEZELŐ ÉS ELÉRHETŐSÉGEI

- 1.1. Jelen adatkezelés tekintetében az Adatkezelő nevét, azonosító adatait és elérhetőségét az Általános Adatkezelési Tájékoztató 1. fejezete tartalmazza.
- 1.2. Jelen adatkezelés tekintetében az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének megnevezését és elérhetőségét az Általános Adatkezelési Tájékoztató 1. fejezete tartalmazza.
- 1.3. Jelen adatkezelés tekintetében az Adatkezelő egyedüli adatkezelő, közös adatkezelésre nem kerül sor.

2. AZ ADATKEZELÉS CÉLJAI

- 2.1 A digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszer kamerái a következő célokból végeznek képrögzítést:
 - a) az Adatkezelő területére belépő és ott tartózkodó személyek élete, testi épsége és személyi szabadsága védelmének biztosítása;
 - b) az Adatkezelő területén elhelyezett értékek védelmének (vagyonvédelem) biztosítása;
 - c) az Adatkezelő területén előforduló jogsértés esetén a jogsértő kiléte megállapíthatósága és az Adatkezelő vagy a jogsértéssel érintett egyén jogsértéssel kapcsolatos igénye érvényesítésének elősegítése, az ehhez szükséges eljárások megindításának megkönnyítése; valamint
 - d) az Adatkezelő területén bekövetkező események (különösen baleset) esetén a körülmények tisztázásának, illetve az esetleges jogvita rendezésének megkönnyítése és az Adatkezelő vagy a jogvitával érintett egyén igénye érvényesítésének elősegítése, az ehhez szükséges eljárások megindításának megkönnyítése.

3. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

3.1. A digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszerek alkalmazásának jogalapja: a **GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja – az adatkezelés az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges**

Az Adatkezelő jogos érdekei: az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, az üzleti titok védelme, az Adatkezelő, illetve az Adatkezelő által felügyelt területen tartózkodók vagyonának védelme, valamint egy esetleges rendkívüli esemény (pl. baleset) körülményeinek feltárása, hatósági intézkedések vagy eljárások támogatása.

3.2 Az Adatkezelő érdek mérlegelési tesztben rögzítette a digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszerek alkalmazásának szükségességét alátámasztó indokokat.

3.3 A digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszerek alkalmazása a személyes adatok különleges kategóriáira nem terjed ki. Nem kerül kamera elhelyezésre

- a) oly módon, hogy az kizárólag egy személyt és az általa végzett tevékenységet, magatartást figyeli meg;
- b) olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sérthetné, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben, pihenésre, illetve étkezésre vagy orvosi ellátás nyújtására kijelölt helyiségben, valamint az ahhoz tartozó váróban.

4. AZ ÉRINTETTEK ÉS A KEZELT SZEMÉLYES ADATOK KÖRE

4.1 A jelen adatkezeléssel érintett természetes személyek köre: a digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszerekhez tartozó kamerák látómezejében tartózkodó bármely természetes személy.

4.2 Jelen adatkezelés során az Adatkezelő a következő személyes adatokat kezeli:

- a) az érintettek által a kamerák látómezejében végzett tevékenységéről, magatartásáról rögzített felvétel,
- b) jogellenes vagy jogvitára okot adó cselekmény észlelése esetén indult eljárásokban — amennyiben az eljárásban az Érintett személyazonosságáról vagy egyéb körülményekről az eljáró hatóságok vagy más személyek az Adatkezelőt tájékoztatják — az érintett személyazonosító adatai és az ügyvel kapcsolatos egyéb adatok.

5. A SZEMÉLYES ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK CÍMZETTJEI

5.1 Az Adatkezelő az érintettek személyes adatait az alábbi harmadik személyek, szervezetek (különösen az adatfeldolgozók) számára továbbítja:

- a) azon közhatalmi szervek kivételével, amelyek egyedi vizsgálat keretében jogszabály alapján férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem történik adattovábbítás;
- b) az adatfeldolgozók listáját a Színház- és Filmművészeti Egyetem által igénybe vett adatfeldolgozók listája c. dokumentumban tesszük közzé, amely a www.szfe.hu/adatvedelem menüpontban érhető el.

5.1 A digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszerek alkalmazása során keletkezett személyes adatokat az Adatkezelő nem továbbítja harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére.

6. AZ ADATTÁROLÁS IDŐTARTAMA

6.1 A digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszerek alkalmazása tekintetében az adatok megőrzési ideje: 30. nap

7 AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL, BELEÉRTVE AZ E CÉLBÓL VÉGZETT PROFILALKOTÁST IS

7.1 digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszerek alkalmazása tekintetében az Adatkezelő nem végez automatizált döntéshozatalt és/vagy profilalkotást.

7.2 A biztonsági kamerákhoz arcfelismerő, képelemző vagy más, a pontos személyazonosság megállapítására alkalmas számítógépes program nincs hozzárendelve. Az Adatkezelő a tárolt felvételek vizsgálata céljából sem alkalmaz az előbbieken említett számítógépes programokat.

8. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

8.1 Az érintettek jogait és jogorvoslati lehetőségeit az Általános Adatkezelési Tájékoztató 9. és 10. fejezete tartalmazza.

9. A BIZTONSÁGI KAMERÁK ÁLTAL RÖGZÍTETT FELVÉTELEKHEZ HOZZÁFÉRŐK KÖRE

9.1 A digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszerek alkalmazása során keletkezett felvételekhez kizárólag a feladataik ellátása érdekében hozzáférésre jogosult személyek: az SZFE kancellár-helyettese, az informatikai szakterület kijelölt munkatársa, továbbá az adatvédelmi tisztviselő, valamint az Adatkezelő területének biztonságáért felelős személyek. A beosztás, feladatkör megszűnése esetén a felvételekhez történő hozzáférési jogosultságot haladéktalanul visszavonják.

9.2 A digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszerek alkalmazása során keletkezett saját személyes adataihoz hozzáférést (betekintést) kérhet az érintett, amelynek teljesítése során az Adatkezelő figyelembe veszi a felvételen szereplő más személyek jogainak és szabadságainak védelmét.

9.3 Az adatvédelmi tisztviselő akár az SZFE vezetője vagy munkavállalója jelzésére, akár bírósági vagy más hatósági eljárást megalapozó cselekmény gyanúja, akár adatvédelmi ellenőrzés keretében, a cél és jogalap dokumentálásával jogosult a rögzített felvételekbe betekinteni, s a szükséges intézkedéseket (pl. hatósági eljárás kezdeményezése) megtenni.

9.4 A biztonsági kamerák által rögzített képfelvételekhez kapcsolódó, nem automatizált adatkezelési műveletek (visszanézés, adathordozóra kimentés, továbbítás, egyedi törlés) tényéről, indokáról és idejéről, valamint az adatkezelési műveletet végző és a felvételeket megismerő személyéről – a digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videorendszerek alkalmazásáról szóló szabályzat előírásainak megfelelően – jegyzőkönyv

IKT.SZ.:

készül. Az említett adatokat igazolható és hiteles módon tartalmazó elektronikus nyilvántartás (napló) is jegyzőkönyvnek minősül.