



6/2024. (05.06.) számú rektori szabályzat

**A Színház-és Filmművészeti Egyetem
Digitális rögzítésű képi megfigyelő és képrögzítő videórendszerek
alkalmazásáról szóló Szabályzata**

Hatályos: 2024. május 7. napjától

1.§ A Szabályzat célja

- (1) A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy Adatkezelő) digitális képi megfigyelő- és képrögzítő videórendszerek (a továbbiakban: videórendszerek) alkalmazásáról szóló szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a videórendszerek alkalmazásának alapelveit, működtetésének rendjét, valamint a videórendszerekkel végzett személyes adatokkal kapcsolatos szabályokat meghatározza.
- (2) Az Egyetem a jelen Szabályzat 2. mellékletében rögzíti, hogy mely, a tulajdonában álló vagy egyéb jogcímen használt helyszíneken alkalmaz videórendszereket.
- (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. hatályos Adatvédelmi Szabályzat, Informatikai Biztonsági Szabályzat, Incidenskezelési Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat).

2.§ A Szabályzat hatálya

- (1) A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed azon természetes személyekre (a továbbiakban: érintett), akik személyes adatait a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, különösen azon személyekre akik az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állnak (a továbbiakban: munkavállalók), vagy az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban állnak (a továbbiakban: hallgatók), , valamint azon érintettek, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya a digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videórendszerek által közvetített és/vagy rögzített felvételekre, a felvételek kezelésére, továbbá a videórendszerek alkalmazásával kapcsolatban keletkezett papíralapú és elektronikus dokumentumokra és nyilvántartásokra terjed ki.

3.§ A videórendszerek alkalmazásának céljai

A videórendszerek a következő célokból végeznek képrögzítést, illetve közvetítenek mozgóképet:

- a) az Egyetem területére belépő és ott tartózkodó személyek élete, egészsége, testi épsége és személyi szabadsága védelmének biztosítása;
- b) az Egyetem területén elhelyezett értékek, dolgok védelmének (vagyonvédelem) biztosítása;
- c) az Egyetem területén előforduló jogsértés esetén a jogsértő kilétének 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.

4.§

A videórendszerek alkalmazásának jogalapja

- (1) A digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videórendszerek alkalmazásának jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja; az adatkezelés az adatkezelő (az Egyetem) vagy harmadik személy jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.
- (2) Az Egyetem jogos érdekei: az emberi élet, egészség, 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) Az Egyetem az érdekmérlegelési tesztben rögzíti a digitális rögzítésű képi megfigyelő- és képrögzítő videórendszerek 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.

5.§

A videórendszerek alkalmazásának alapelvei

- (1) A célhoz kötöttség elvére tekintettel a videórendszerek kameráinak látószöge csak olyan területre (kizárólag saját tulajdonú vagy az Egyetem jogos használatában lévő épületrészek, helyiségek és területek), illetve az ott történt események megfigyelésére irányulhat, amelyek tekintetében a jelen Szabályzatban írt adatkezelési célok elérése indokolható és igazolható.
- (2) A videórendszerekkel végzett folyamatos, élőképes megfigyelés kizárólag a személy- és vagyonbiztonsági szempontból veszélyeztetett területekre terjed ki.
- (3) A videórendszerek 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 névvel vagy más, a pontos személyazonosság megállapítását eredményező személyes adatával (profilalkotás).
- (4) A videórendszerek által rögzített felvétel automatizált döntéshozatalhoz, profilalkotáshoz nem használható.
- (5) A videórendszerek alkalmazása a személyes adatok különleges kategóriáira nem terjed ki.
- (6) A videórendszerek működtetésének nem célja az Egyetem munkavállalóinak ellenőrzése, munkavégzésük, munkaintenzitásuk figyelemmel kísérése.
- (7) Nem kerül és kerülhet 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.

6.§

A videórendszerek alkalmazásával kapcsolatos eljárási szabályok

- (1) A videórendszerek képfelvételt mint mozgóképet rögzítenek, illetve egyidejűleg lehetővé teszik a valós idejű megfigyelést is a biztonsági feladatokat ellátó munkavállalók számára. A videórendszerek hangfelvételt nem készítenek.
- (2) Az Egyetem a megfigyelt területre belépő személyek tájékozódását elősegítő módon, jól látható helyen, jól olvashatóan, figyelemfelhívó jelzést (matricát vagy táblát) helyez el a videórendszerek alkalmazásáról.
- (3) A videórendszerek alkalmazásáról szóló rövidített adatkezelési tájékoztatót feliratok/piktogramok közvetlen környezetében kell elhelyezni.
- (4) A videórendszerek alkalmazásáról szóló, különös adatkezelési tájékoztatót – az Általános Adatkezelési Tájékoztatóval együtt – az Egyetem honlapján, továbbá a videórendszerekkel megfigyelt helyszín (épület) portáján nyomtatott változatban is elérhetővé kell tenni.
- (5) A videórendszerek alkalmazásáról szóló, az Egyetem munkavállalói számára készült, különös adatkezelési tájékoztatót kizárólag az Egyetem belső hálózatán lehet közzé tenni, továbbá az Egyetem Általános Adatkezelési Tájékoztatójával együtt csak a munkavállalók számára kell átadni.

7.§

A szervezeti egységek feladatai

- (1) A videórendszerek üzemeltetése és karbantartása az informatikáért felelős szervezeti egység feladata, amely erre szerződött személyt is igénybe vehet.
- (2) 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.
- (3) A figyelmeztető jelzések elkészítése és kihelyezése az épületüzemeltetésért és karbantartásért felelős szervezeti egység feladata.
- (4) Az egyetemi adatkezelési tájékoztatók honlapon, illetve a belső hálózaton történő elérhetővé tétele az informatikáért felelős szervezeti egység feladata, nyomtatott változataik elkészítése és kihelyezése pedig az épületüzemeltetésért és karbantartásért felelős szervezeti egység feladata.
- (5) Másolat készítésére kizárólag az informatikáért felelős szervezeti egység jogosult.

- (6) Az érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatokat az adatvédelmi tisztviselő az informatikáért felelős szervezeti egység közreműködésével látja el.
- (7) A jelen Szabályzatban rögzített beadványokat és az azokkal kapcsolatos intézkedéseket – az Adatvédelmi Szabályzatnak megfelelően – nyilvántartásba kell venni.

8.§

A videórendszerek alkalmazásával kapcsolatos adatbiztonsági előírások

- (1) A videórendszerek 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.
- (2) A videórendszerek által készített felvételek tárolása az Egyetem tulajdonát képező számítógépes program segítségével, az Egyetem tulajdonát képező számítástechnikai eszközön történik. A felvételek tárolását végző számítástechnikai eszközökhöz sem a külső, sem a belső hálózatról nem lehet hozzáférni.

9.§

Hozzáférési, betekintési, adattovábbítási szabályok

- (1) A videórendszerek felvételeihez hozzáférésre, betekintésre jogosultak a rajta szereplő személyek a jelen Szabályzatban foglaltak szerint.
- (2) A videórendszerek 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 rektor által kijelölt munkavállaló, továbbá ilyen esetekben az épület biztonságáért felelős személyek, különösen az egyetemi biztonsági szolgálat tagjai.
- (3) A munkakör változásával a videórendszerek felvételeihez történő hozzáférési/betekintési jogosultságot a Hozzáférésvédelmi Szabályzat előírásainak figyelembevételével vissza kell vonni.
- (4) A videórendszerek felvételeihez hozzáférésre, betekintésre jogosultak – az adatkezelés céljának és jogalapjának megjelölésével, a feladataik ellátásához szükséges mértékben – a jogsértés/jogvita vagy más a videórendszerek által megfigyelt területen bekövetkező esemény (különösen baleset) körülményeinek tisztázására felhatalmazott hatóságok, bíróságok.
- (5) A videórendszerek felvételeihez történő hozzáférésről/betekintésről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a hozzáférés vagy a betekintés körülményeivel kapcsolatos lényeges információkat, a hozzáférők körét, a hozzáférés helyét és időpontját. A jegyzőkönyv kezelésére (tárolására, jóváhagyására stb.) az Egyetem hatályos Adatvédelmi Szabályzata és az Iratkezelési Szabályzata előírásai az irányadók.
- (6) A videórendszerek felvételeihez történő hozzáférést/betekintést a jegyzőkönyv felvételén túl – az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak megfelelően – naplózni is kell.

- (7) A videorendszerek képfelvételeinek, mozgóképének másolatát szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúja, egyéb bírósági vagy hatósági eljárás esetén lehet a nyomozó- vagy hatóság, illetve bíróság részére átadni. A videorendszerek 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 rektor vagy más, erre felhatalmazott felsővezető jóváhagyásával kerülhet sor.
- (8) A szabálysértés vagy bűncselekmény, egyéb jog sérelem körülményeinek tisztázására felhatalmazott hatóság vagy bíróság megkeresésére a hatályos Adatvédelmi Szabályzat előírásai, továbbá a jelen Szabályzatban foglaltak alkalmazásával továbbítható a videorendszerek által készített felvétel másolata.

10.§

Az érintetti jogok gyakorlása

- (1) 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 figyelembevételével gyakorolhatja.
- (2) Az érintett tájékoztatása elsősorban az Egyetem Általános Adatkezelési Tájékoztatójával és a különös Adatkezelési Tájékoztatóval történik. Amennyiben az érintett Általános Adatkezelési Tájékoztató és a Különös Adatkezelési Tájékoztatón 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.
- (3) Az érintett az adatvédelmi tisztviselőhöz címzett beadványban, írásban kérheti, hogy a róla készült felvételekbe betekinthessen, ahhoz hozzáférhessen. A beadványban foglaltak teljesítéséről a beadvány beérkezésétől számított legfeljebb 10 naptári napon belül az adatvédelmi tisztviselő véleményének ismeretében a rektor 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 rektor 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 elhomályosítása, kitakarása).
- (4) Az érintett által kezdeményezett betekintést/hozzáférést naplózni kell, továbbá a betekintésről/hozzáférésről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv kezelésére az Adatvédelmi Szabályzat és az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadók.
- (5) 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 elhomályosítása, 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.

- (6) Amennyiben az érintett a videórendszerek által kezelt személyes adataival kapcsolatban a GDPR 16. cikke szerinti helyesbítési jogát kívánja gyakorolni, tájékoztatni kell arról, hogy a videórendszerek 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.
- (7) 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 30 napos ügyintézési határidő tartható legyen. A törlést az arról szóló döntést követő legfeljebb 3 munkanapon belül, jegyzőkönyv felvétele mellett kell végrehajtani. A jegyzőkönyv kezelésére az Adatvédelmi Szabályzat és az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadók.
- (8) 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 30 napos ügyintézési határidő tartható legyen. A zárolást az arról szóló döntést követő legfeljebb 3 munkanapon belül, jegyzőkönyv felvétele mellett kell végrehajtani. A jegyzőkönyv kezelésére az Adatvédelmi Szabályzat és az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadók.
- (9) 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 előírások irányadók.
- (10) Az érintett az adatvédelmi tisztviselőhöz címzett beadványban tiltakozhat a videórendszerek vele szembeni alkalmazása ellen. A tiltakozással kapcsolatban a rektor 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 30 naposügymintézési határidő tartható legyen. Amennyiben az ismételt érdekmérlegelés alapján a videórendszerek 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, jegyzőkönyv felvétele mellett kell végrehajtani. A jegyzőkönyv kezelésére az Adatvédelmi Szabályzat és az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadók.

11.§ Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzat az annak aláírását követő napon lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzat hatálybalépésével a 32/2021. (09.10.) számú rektori-kancellári közös utasítással elfogadott „a digitális rögzítésű képi megfigyelő és képrögzítő videó rendszerek alkalmazásáról” szöveg szabályzat hatályát veszti.
- (3) Jelen Szabályzatot a Campus Igazgatóság gondozza.
- (4) A Jelen Szabályzat megtalálható és elérhető a www.szfe.hu oldalon.

Budapest, 2024. május 06.

.....
Dr. Sepsi Enikő s.k.
rektor

Mellékletek:

- 1. számú melléklet: Alapfogalmak**
- 2. számú melléklet: Kamerák jegyzéke**
- 3. számú melléklet: Jegyzőkönyv betekintésről/hozzáférésről**
- 4. számú melléklet: Jegyzőkönyv videórendszerek felvételének törléséről**
- 5. számú melléklet: Jegyzőkönyv videórendszerek felvételének zárolásáról (az adatkezelés korlátozásáról)**

1.számú melléklet Alapfogalmak

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) érdekmérlegelési 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. számú melléklet
Kamerák jegyzéke

Kamera száma	Kamera elhelyezkedése	Kamera látószöge	Adatkezelés célja(i)
1.	Nagyszeben utca - Kollégium / Bejárat	Földszinti előtér - főbejárat, tartózkodó-tanulószoza 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 forduló, lift ajtó	Személy- és 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 - könyvtár 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 előtér	Fsz. - Lift előtér - könyvtár hátsó bejárat, lejárát alagsorba	Személy- és 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)	Személy- és vagyonvédelem

		(önállóan monitorra kötve rögzítés nélkül)	
39.	Vas u. 2 / D - Fsz. - Információs monitor	Szélfogó utcai bejárat	Személy- és vagyonvédelem
40.	Vas u. 2 - régi rendszer / C - Fsz. - Porta	Porta - C épület fsz. aula, bejárati ajtók, lift	Személy- és vagyonvédelem
41.	Vas u. 2 / D - II. em. - 2.em.	II. emelti folyosó - régi könyvtár bejárat, iroda bejáratok	Személy- és vagyonvédelem
42.	Vas u. 2 / D - I. em. - Rektori	I. emeleti folyosó - nyomtató, konyha bejárat, iroda bejáratok	Személy- és vagyonvédelem
43.	Vas u. 2 - régi rendszer / C - I. em. - Bufo	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 / D - fsz. - Fsz	Fsz. - Lift előtér - új könyvtár hátsó bejárat, lejárát alagsorba	Személy- és vagyonvédelem
47.	Vas u. 2 / D - I. em. - Rektori elo.	I. emeleti lépcsőház, lift előtér, iroda bejáratok	Személy- és vagyonvédelem
48.	Vas u. 2 / D - II. em. - 2. em. d	II. emeleti lépcsőház és folyosó - iroda bejáratok	Személy- és vagyonvédelem
49.	Vas . 2 / D - I. emelet, Lift felé	I. emeleti aulából nyílik a lift felé	Személy- és vagyonvédelem
50.	Vas u. 2 - régi rendszer / C - IV. em. - 4. em	IV. emeleti lépcsőház, lift előtér	Személy- és vagyonvédelem
51.	Vas u. 2 - régi rendszer / C - V. em. - 5. em.	V. emelet lépcsőház, lift előtér	Személy- és vagyonvédelem
52.	Vas u. 2 - régi rendszer / C - VI. em. - 6. em.	VI. emelet lépcsőház, lift előtér	Személy- és vagyonvédelem
53.	Vas u. 2 - régi rendszer / C - VII. em. - 7. em.	VII. emelet lépcsőház, lift előtér	Személy- és vagyonvédelem
54.	Mészáros u. / Kültéri - A ép. bejárat fsz. - A BEJARAT PTZ	Sorompó	Személy- és vagyonvédelem
55.	Mészáros u. / Kültéri - A ép. III. em. - A2 PTZ	Parkoló, sorompó, B. ép. bejárati lépcső	Személy- és vagyonvédelem
56.	Mészáros u. / Kültéri - A ép. I. em. - B BEJARAT. PTZ	B. ép. bejárat	Személy- és vagyonvédelem
57.	Mészáros u. / Alagsor - Lift előtér - B PINCE LIFT	Lift, archívum-raktár bejárat	Személy- és vagyonvédelem
58.	Mészáros u. / Kültéri - B ép. fsz. - B PORTA	B. ép. bejárat lépcső, mozgássérült lift	Személy- és vagyonvédelem
59.	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. III. em. - B TERASZ	B. ép. II. emeleti terasz	Személy- és vagyonvédelem

60.	Mészáros u. / I. emelet - B. ép. I. em. - B1 FOLYOSO 2	B. ép. I. emeleti folyosó	Személy- és vagyonvédelem
61.	Mészáros u. / I. emelet - B. ép. I. em. - B1 FOLYOSO	B. ép. I. emeleti folyosó	Személy- és vagyonvédelem
62.	Mészáros u. / I. emelet - B. ép. I. em. - B1 LEPCS.FPRD.	B. ép. I. emeleti lépcsőforduló	Személy- és vagyonvédelem
63.	Mészáros u. / I. emelet - B. ép. I. em. - B1 LEPCSO FOLYOSO	B. ép. I. emeleti folyosó, liftek, lépcsőház	Személy- és vagyonvédelem
64.	Mészáros u. / II. emelet - B. ép. II. em. - B2 FOLYOSÓ 2	B. ép. II. emeleti folyosó	Személy- és vagyonvédelem
65.	Mészáros u. / II. emelet - B. ép. II. em. - B2 FOLYOSÓ	B. ép. II. emeleti folyosó	Személy- és vagyonvédelem
66.	Mészáros u. / II. emelet - B. ép. II. em. - B2 LEPCSO FOLYOSO	B. ép. II. emeleti folyosó, liftek, lépcsőház	Személy- és vagyonvédelem
67.	Mészáros u. / II. emelet - B. ép. II. em. - B2 LEPCSO FORD	B. ép. II. emeleti lépcsőforduló	Személy- és vagyonvédelem
68.	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
69.	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. fsz. - BFSZ AULA 1	B. ép. bejárat, forgó kapuk, porta pult	Személy- és vagyonvédelem
70.	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. fsz. - BFSZ AULA 2	Lépcsőforduló, aula, liftek	Személy- és vagyonvédelem
71.	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. fsz. - BFSZ AULA 3	Büfé, folyosó bejárat	Személy- és vagyonvédelem
72.	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. fsz. - BFSZ AULA FOLY.	Folyosó, liftek	Személy- és vagyonvédelem
73.	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. fsz. - BFSZ CSIGALEPCSO	Csigalépcső	Személy- és vagyonvédelem
74.	Mészáros u. / Fsz. - B. ép. raktárhelyiség - BFSZ RAKODÓ	Rakodótér, raktárhelyiség külső bejárat	Személy- és vagyonvédelem
75.	Mészáros u. / Kültéri - Parkoló - PARKOLÓ	Parkoló teljes területe	Személy- és vagyonvédelem
76.	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

77.	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. tető - TIGRIS SZEMÉLY 1	Személy kapu, bejárati lépcső	Személy- és vagyonvédelem
78.	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. tető - TIGRIS SZEMÉLY 2.	Személy kapu, bejárati lépcső	Személy- és vagyonvédelem
79.	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. tető - TIGRIS SZEMÉLY PTZ	Tigris utcai teher kapu, szemetesek, udvar	Személy- és vagyonvédelem
80.	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. tető - TIGRIS TEHER 1	Teher kapu, udvar	Személy- és vagyonvédelem
81.	Mészáros u. / Kültéri - B. ép. Fsz. - TechSonIPC	Büféhez tartozó terasz	Személy- és vagyonvédelem
82.	Info C / R1/K01	Recepció - Bejárat I.	Személy- és vagyonvédelem
83.	Info C / R1/K02	Bejárat II.	Személy- és vagyonvédelem
84.	Info C / R1/K04	Bejárat III.	Személy- és vagyonvédelem
85.	Info C / R1/K05	Folyosó	Személy- és vagyonvédelem
86.	Info C / R1/K06	Folyosó	Személy- és vagyonvédelem
87.	Info C / R1/K07	Bejárat IV.	Személy- és vagyonvédelem

3. számú melléklet
Jegyzőkönyv
videórendszerek 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):

.....

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

¹ Okok és körülmények leírása

² Konkrét intézkedés leírása, a végrehajtó megnevezése, a végrehajtás határideje

³ Indokok leírása

4. számú melléklet
Jegyzőkönyv
videórendszerek 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

5. számú melléklet
Jegyzőkönyv
videórendszerek 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 jelenlévő 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