

# **KAMERAHASZNÁLATRA VONATKOZÓ SZABÁLYZAT**



**Avasi Gimnázium  
Miskolc**

**2026. február 6.**

## Tartalom

|     |                                                        |   |
|-----|--------------------------------------------------------|---|
| 1.  | A Kamerahasználatra vonatkozó szabályzat célja .....   | 3 |
| 2.  | A kezelt adatok köre .....                             | 3 |
| 3.  | A Kamerahasználatra vonatkozó szabályzat hatálya ..... | 3 |
| 4.  | Jogszabályi háttér .....                               | 3 |
| 5.  | Az adatkezelés jogalapja .....                         | 3 |
| 6.  | A kamerák elhelyezkedése .....                         | 4 |
| 7.  | A kamerarendszer leírása .....                         | 4 |
| 8.  | Az adatkezelés időtartama .....                        | 4 |
| 9.  | Az adatkezelő képviselője .....                        | 4 |
| 10. | Adatvédelmi tisztviselő .....                          | 4 |
| 11. | Adatbiztonsági intézkedések .....                      | 4 |
| 12. | A kezelt adatokba betekintésre jogosultak köre .....   | 5 |
| 13. | Adatok elmentése .....                                 | 5 |
| 14. | Mentett adatok törlése .....                           | 6 |
| 15. | Adattovábbítás .....                                   | 6 |
| 16. | Az érintettek jogai .....                              | 6 |
| 17. | Jogérvényesítés, jogorvoslati lehetőségek .....        | 6 |
| 18. | A szabályzat elérhetősége, hatálya .....               | 7 |

## 1. A Kamerahasználatra vonatkozó szabályzat célja

A miskolci Avasi Gimnázium (továbbiakban iskola) elektronikus megfigyelőrendszert (továbbiakban kamerarendszer) üzemeltet az iskola aulájában a mobiltelefonok, okoseszközök és értéktárgyak tárolása, azaz a vagyonvédelem céljából. A kamerarendszer más célú használata tilos. A *Kamerahasználatra vonatkozó szabályzat* célja, hogy a kamerarendszer üzemeltetésének szabályait rögzítse, és a kamerarendszer által rögzített személyes adatok jogszerű kezelését biztosítsa.

## 2. A kezelt adatok köre

Az iskola B épületének aulájában elhelyezett értékmegőrző boxok megfigyelése elektronikus kamerarendszerrel működik, amely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek. Ezek a felvételek képezik az adatkezelés tárgyát.

## 3. A Kamerahasználatra vonatkozó szabályzat hatálya

A *Kamerahasználatra vonatkozó szabályzat* hatálya kiterjed az iskolában tartózkodó valamennyi személyre (diákok, pedagógusok, NOKS-alkalmazottak, fizikai állományban lévők, óraadók, az iskolába belépő szülők/törvényes képviselők), és a kamerák által rögzített adatokkal kapcsolatos valamennyi adatkezelésre.

## 4. Jogsabályi háttér

A *Kamerahasználatra vonatkozó szabályzat* elkészítése során az alábbi jogszabályokat és hivatalos ajánlásokat vettük figyelembe:

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;

A személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény;

Általános adatvédelmi rendelet (GDPR)

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet;

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság tájékoztatója a munkahelyi adatkezelések alapvető körülményeiről;

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlása a munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszer alapvető követelményeiről.

## 5. Az adatkezelés jogalapja

Az iskola alkalmazottai és vele egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban, tanulói jogviszonyban álló személyek az értékmegőrző boxokat megfigyelő kamerarendszer működéséről és az ehhez kapcsolódó adatkezelésről tájékoztatást kapnak. Az iskolával nem alkalmazotti vagy tanulói jogviszonyban álló személyek hozzájárulása a kamerarendszer működéséhez önkéntes, ráutaló magatartással történik. Az elektronikus kamerarendszer alkalmazásáról a területen megjelenni kívánó harmadik személyek részére jól látható helyen, jól olvashatóan, a tájékozódást elősegítő módon, ismertető táblát kell kihelyezni. Jogsértés észlelése esetén az elkövetők felderítése, vagy a jogsértő cselekmények megelőzése, azok bizonyítása más módszerrel nem érhető el hatékonyabban, így ezekhez a kamerarendszer alkalmazása szükséges. A kamerarendszer (*Kamerahasználatra vonatkozó szabályzat*ának megfelelő) használata nem jár az információs önrendelkezési jog aránytalan mértékű korlátozásával. Az adatkezelés a GDPR-rendelet 5. cikkében foglalt adatkezelési elvek betartásával történik. Az adatkezelés jogalapja a GDPR-rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja (jogos érdek érvényesítése).

## 6. A kamerák elhelyezkedése

A Kamerarendszer 2 kamerából áll, melyek az Avasi Gimnázium B épületének aulájában, a 24- es terem előtt, a tanári folyosó porta felőli végén találhatók.

A kamerák elhelyezkedésének és látószögének meghatározása a kamerarendszer üzemeltetésével elérni kívánt célnak (a használatában korlátozott tárgyak elhelyezése, vagyonvédelem) megfelelően történt (a jogszabályi korlátozások figyelembevételével).

A kamerák elhelyezésének nem célja a munkatársak vagy tanulók munkavégzésének ellenőrzése, ilyen célra a kamerák nem használhatóak. Az érintettek jogainak biztosítása érdekében az iskola épületének más részében nem helyeztünk el kamerákat.

## 7. A kamerarendszer leírása

A kamerarendszer a 2 kihelyezett kamerából és a központi adatrögzítő egységből áll.

Az adatrögzítő eszköz egy szekrényben van elhelyezve olyan módon, hogy ahhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá.

A kamerarendszer csak képfelvételt készít, hangfelvétel rögzítésére nem alkalmas.

A kamerák vezetékes hálózaton csatlakoznak a rögzítő egységhez.

A kamerák képeit a rögzítés helyszínén az arra felhatalmazott munkatárs figyelheti.

## 8. Az adatkezelés időtartama

A képfelvételeket az iskolában lévő központi felvevőegységen maximum 14 napig tároljuk, azt követően automatikusan töröljük.

Amennyiben a képfelvétel alapján az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelmében intézkedés megtétele vagy hatósági eljárás kezdeményezése szükséges, úgy ennek megtételéig, vagy a felvételek bizonyítékként történő továbbításáig (a felvétel archiválása lementése útján) 30 nappal meghosszabbodik az adatkezelés.

## 9. Az adatkezelő képviselője

Név: Miklós Tamás

E-mail-címe: [miklost@avasi.hu](mailto:miklost@avasi.hu)

Postai címe: 3524 Miskolc, Klapka György utca 2.

## 10. Adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő a Miskolci Tankerületi Központ megbízott alkalmazottja.

Postai címe: 3527 Miskolc, Selyemrét út 1.

## 11. Adatbiztonsági intézkedések

Az iskola az alábbi intézkedésekkel biztosítja az adatok védelmét a jogosulatlan hozzáféréssel, kezeléssel, továbbítással, jogszerűtlen törléssel vagy megsemmisítéssel, vagy a véletlen megsemmisüléssel szemben:

#### SZERVEZÉSI INTÉZKEDÉSEK:

A képfelvételek csak az arra jogosultak számára hozzáférhetőek, adatkezelési műveleteket csak a jogosultak végezhetnek.

A kamerarendszer megfelelő működését rendszeresen ellenőrizzük.

A *Kamerahasználatra vonatkozó szabályzatot* évente, vagy a jogszabályi környezet változásakor soron kívül felülvizsgálja az intézményvezető.

#### TECHNIKAI INTÉZKEDÉSEK:

A jogosultak körét, a hozzáférést, az egyéb műveleteket a *Kamerahasználatra vonatkozó szabályzat* pontosan meghatározza.

A kamerarendszerhez való csatlakozás csak hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy részére lehetséges.

Az adatok mentése, másolása csak a jogosultak rendelkezésére álló számítógépes eszközre és adathordozóra történhet.

#### EGYÉB INTÉZKEDÉSEK:

Az adatrögzítő egységet zárható vagy őrzött helyen szükséges elhelyezni.

Az iskola a hozzáférésre jogosult személyeket megfelelően tájékoztatja az adatvédelmi követelményekről.

## 12. A kezelt adatokba betekintésre jogosultak köre

A kamerák által készített és tárolt felvételek visszanezésére jogosultak:

- az igazgató
- az igazgatóhelyettesek
- a rendszergazda
- az oktatástechnikus
- az érintett tanuló osztályfőnöke (pedagógusa)
- az érintett tanuló szülője, törvényes képviselője
- nyomozószerv munkatársa

A visszanezésre az érintett érdekében, vagy munkaköri kötelességből adódóan kerülhet sor, és annak az adatkezelés céljával összhangban kell lennie. A visszanezésről, a mentésről, a mentések kiadásáról és törléséről az 1. számú melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni. A képfelvételek megtekintése és visszanezése során gondoskodni kell arról, hogy a felvételeket a jogosultsági körön kívül más személy ne láthassa.

## 13. Adatok elmentése

Amennyiben a visszanezés során megállapítható, hogy a felvételt más eljárásban mint bizonyítékot kell/lehet/szükséges felhasználni, a felvételt le kell menteni. A mentésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet legalább két, a 10. pontban felsorolt személynek alá kell írnia. A jegyzőkönyv mintáját a 2. melléklet tartalmazza. A lementett felvételeket olyan módon kell tárolni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, és arról másolatot senki nem készíthessen. A lementett felvételek biztonságos őrzéséről az igazgató gondoskodik.

## 14. Mentett adatok törlése

Amennyiben a lementés után a vélelmezett eljárás nem indul meg, úgy a mentett felvételt törölni szükséges. A törlésről a 3. számú jegyzőkönyvet kell elkészíteni. A törlésnek legalább két, a 10. pontban felsorolt jogosult személynek a jelenlétében kell megtörténnie.

## 15. Adattovábbítás

Adattovábbításra, adatok átadására az érintett kérelmére, vagy hatósági, bírósági eljárásokhoz kapcsolódóan, vagy fegyelmi eljárásban (az eljárás lebonyolításáért felelős személyek feladatkörének az ellátásához kapcsolódóan) kerülhet sor. Az adatok átadására, továbbítására csak írásos felhatalmazás vagy megkeresés esetén, és a 4. számú melléklet szerinti jegyzőkönyv felvételével együtt kerülhet sor.

## 16. Az érintettek jogai

Az érintetteket megilletik a 2011.évi CXII.törvény 14.§-ában meghatározott jogok:

- Az előzetes tájékozódáshoz való jog biztosítása érdekében az iskola az adatkezeléssel összefüggő tényekről a következők szerint tájékoztatja az érintetteket. Az iskola ismerteti a munkavállalóival, a tanulóival és a törvényes képviselőikkel a *Kamerahasználatra vonatkozó szabályzat* elérhetőségét, és ezáltal annak tartalmát.
- A hozzáféréshez való jog biztosítása érdekében az érintett kérheti a kezelt adatok és az adatkezeléshez kapcsolódó információk kiadását. A (fentebb hivatkozott) törvény értelmében legfeljebb 25 napon belül elbírálásra kerül a kérelem, és annak eredményéről az érintett tájékoztatást kap. A kezelt adatok jellegére való tekintettel (képmás) a kamerarendszer vonatkozásában az adathordozhatósághoz való jogot a hozzáféréshez való jog keretében biztosítja az iskola.
- Az érintett jogosult az adatkezelés ellen tiltakozni, és jogosult az iskolától a kezelt adatok törlését kérni. Tekintettel arra, hogy a törlés más személyek jogát, jogos érdekét érintheti, ezért az adatkezelés *Kamerahasználatra vonatkozó szabályzatban* meghatározott időtartamának lejártá előtt adattörlési kérelmet kizárólag indoklással ellátva lehet előterjeszteni. Ilyen törlési kérelemnek abban az esetben lehet eleget tenni, ha az érintett törléshez fűződő érdeke erősebb, mint az iskola által védeni kívánt érdekek.

Az érintett jogainak biztosítása (különösen a rögzített képfelvételek megtekintése) során figyelembe kell venni más érintettek személyes adataik védelméhez fűződő jogát, és az iskola által védeni kívánt érdekeket.

## 17. Jogérvényesítés, jogorvoslati lehetőségek

Az iskola a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban biztosítja az érintettek jogait. Amennyiben valamelyik intézkedést vagy eljárást mégis sérelmesnek érezné valamelyik érintett, kérjük, forduljon bizalommal az adatkezelő képviselőjéhez a 9. pontban jelölt elérhetőségek valamelyikén. Ezen felül az alábbi jogorvoslati lehetőségek állnak rendelkezésre:

Az érintett a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) fordulhat, ha megítélése szerint az iskola megsértette az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, vagy az Európai Unió jogi rendelkezések valamelyikét.

A NAIH elérhetősége:

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Postacím: 1363 Budapest, Pf.:9

Telefon: +36 (30) 683-5969; +36 (30) 549-6838; +36 (1) 391-1400;

Telefax: +36 (1) 391- 1410

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

## 18. A szabályzat elérhetősége, hatálya

A *Kamerahasználatra vonatkozó szabályzat* elérhető az iskola titkárságán, megtalálható az iskola honlapján ([www.avasi.hu](http://www.avasi.hu)). A szabályzat 2026. február 9-én lép hatályba, és annak visszavonásáig érvényes azzal a kitéttel, hogy a kamerarendszer működésének befejezéséig csak új szabályzattal vonható vissza.

Jelen szabályzat 5 mellékletet tartalmaz, melyek az alábbiak:

1. számú melléklet: Nyilvántartás kamerák képeinek visszanézéséről, mentéséről, mentett felvételek törléséről, mentett adatok továbbításáról
2. számú melléklet: Jegyzőkönyv visszanézett felvétel mentéséről
3. számú melléklet: Jegyzőkönyv mentett adatok törléséről
4. számú melléklet: Jegyzőkönyv adattovábbításról
5. számú melléklet: Kamerarendszer alkalmazásáról szóló rövid tájékoztató

Miskolc, 2026. február 6.

igazgató