

27/2014. (II. 12. MÁV-START Ért. 9.) sz. vezérigazgatói utasítás a személyszállító vonatok biztonsági kamerarendszerével rögzített felvételek kezelésének szabályzata**1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA**

Az utasítás célja a MÁV-START Zrt. (a továbbiakban: Társaság) működési területén a személyszállító vonatok biztonsági kamerarendszerével rögzített felvételek tárolására, kiolvasására, átadására vonatkozó szabályok meghatározása a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv), továbbá a Társaság – Infotv. alapján kiadott – Adatvédelmi Szabályzata (AVSZ) által meghatározott keretek között.

2.0. HATÁLY ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA**2.1 Az utasítás hatálya****2.1.1. Az utasítás személyi hatálya**

Az utasítás személyi hatálya a Társaság mindazon munkatársára kiterjed, aki a személyszállító vonatokon alkalmazott biztonsági kamerarendszerek működtetésében részt vesz: a rögzítő informatikai rendszert üzemelteti, a rendszerrel rögzített felvételekkel bármilyen műveletet végez, pl. kiolvassa, nyilvántartásba veszi, a Biztonság részére átadja. A teljesség igénye nélkül: azon személyszállításért felelős területi szervezet (továbbiakban: Területi Központ) vezetői, vezénylő tisztjei, jegyvizsgálói, pénztárosai, ügyeletes tisztjei, kiolvasással és karbantartással megbízott munkatársai, amelyeknél a kamerával ellátott vasúti járművek telepállomás szerint honosítva vannak, illetve amelyek területén ilyen vonatok közlekednek, továbbá mindazok, akik a kiolvasott adatok hatóság részére történő továbbításában az Területi Központ és a Biztonság részéről részt vesznek.

2.1.2. Az utasítás tárgyi hatálya

Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed valamennyi motorvonatra és személyszállító vasúti kocsira felszerelt kamerarendszerre és mindazon eszközre, szoftverre, adathordozóra amellyel a kamerarendszerekből kiolvassák, amire rögzítik, és amivel megtekinthetővé teszik a rögzített felvételt.

2.2. Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős

A szabályzat kidolgozásáért és folyamatos karbantartásáért a Biztonság vezetője felelős.

3.0. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

A szabályzat értelmezéséhez szükséges fogalmak az AVSZ-ben rögzítésre kerültek, újjak definiálása nem szükséges.

4.0. AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA**4.1. Az adatkezelés általános szabályai**

A 2012. évi XLI. törvény a személyszállítási szolgáltatásokról (továbbiakban: Szsztv.) 8. § (1) értelmében a vasútállomáson a közforgalom számára nyitva álló helyen, megállóhelyen valamint a személyszállító vasúti járművek belterében, vasútállomáson és megállóhelyen található berendezések, a személyszállító járművek, továbbá az utasok életének, személyének, testi épségének és vagyontárgyaik védelme céljából az Infotv érvényesítése mellett, továbbá a Szsztv.-ben meghatározott korlátozó rendelkezések betartásával a vasút társaság jogosult elektronikus biztonsági rendszeren keresztül megfigyelést folytatni, a megfigyelés során kép- és hangfelvételt készíteni, a készített kép- és hangfelvételt, valamint az azon rögzített személyes adatot kezelni.

Az utas képmása az érintett személyes adata. Ennek következtében a felvételek elkészítése, a rögzítőberendezésből való kimásolása, hatósági eljárás megkezdéséig való megőrzése, a hatóság megkeresésére történő átadása, stb. az AVSZ-ben definiált „adatkezelésnek” minősül, a felsorolt műveleteket végzők pedig „adatkezelőnek”.

A személyes adatok kezelése során az Infotv. előírásainak maradéktalanul meg kell valósulniuk, de az adatkezelés törvényes feltételeket kielégítő végzése érdekében be kell tartani a Társaságnál hatályos AVSZ előírásait is. Utóbbiban rögzítésre került a képrögzítő rendszerrel történő adatkezelés célja, az utasok részére adandó tájékoztatás tartalma, a felvételek megőrzési ideje, stb., de ez írja le a felvételen látható utas (az érintett) jogát a felvétel kiolvasásának kezdeményezésére, panaszjogának és egyéb jogának az érvényesítésére is.

Jelen szabályzat sem az érintettek az AVSZ-ben szabályozott jogait (panasz-, törlési-, stb.), sem a Társaság munkavállalóinak ott rögzített kötelezettségeit nem érinti.

4.2. Felvételek készítésének és kezelésének szabályai

Az utas képmását tartalmazó felvételt olyan zárt informatikai rendszerben és olyan eljárással kell kimenteni és megőrizni, amelyben biztosított, hogy azt a kimentésében és megőrzésében közreműködő adatkezelők nem ismerhetik meg. A rendszer informatikai biztonsági megfelelőségét a Társaság mindenkori Informatikai Biztonsági Szabályzatának (a továbbiakban: IBSZ) előírásai szerint kell megvalósítani.

A felvételek kiolvasását, adathordozóra másolását, az adathordozó nyilvántartásba vételét és az illetékes Területi Központ vezetője Biztonság részére történő átadását a Biztonság felügyelete alatt az érintett Területi Központ ezzel a feladattal megbízott munkatársai végzik. Amennyiben a kiolvasás egybeesik a jármű karbantartásával, akkor a kiolvasást a kamerarendszer karbantartásával megbízott munkatársak is végezhetik, jelen utasítás betartásával.

A biztonsági kamerarendszerek felvételének megőrzésére az AVSZ előírása szerint a Társaság belső adatvédelmi felelőse jogosult. A felvételeket a törvény által felhatalmazott hivatalos szervek részére, az érintett kezdeményezésére indult eljárásban pedig a Biztonság vezetője jogosult átadni.

Személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat, elektronikus adathordozókat el kell látni a „Nem nyilvános” kezelési jelzéssel és iktatási számmal; tárolásuk, kezelésük, megőrzésük a továbbiakban a nyilvánosság korlátozása mellett történhet.

4.3. A biztonsági kamerarendszerrel készített felvételek megőrzésének, átadási igényének bejelentése

Az utas jogszerűen kérheti a biztonsági kamerarendszerek felvételének megőrzését az általa indítandó hatósági eljárásban való felhasználás céljából, de jegyvizsgáló - amennyiben az utas jelzi, hogy életét, személyét, testi épségét vagy vagyontárgyát

veszély fenyegette - hívja fel erre az utas figyelmét. Ezt az igényét az utas a Társaság Vagyonvédelmi Szabályzatának 10. számú mellékletét képező, négy nyelvű Bejelentőlap kitöltésével jelentheti be (1. sz. melléklet).

A Bejelentő lap 3 példányos, indigós. Az első és harmadik példányt kell a rögzítőberendezést hordozó jármű honállomása szerint (továbbiakban honos) illetékes Területi Központ vezetőjének megküldeni, a második példányt át kell adni az utasnak, illetve a bejelentőnek. Minden bejelentési helynek rendelkeznie a kérelmekhez szükséges elegendő mennyiségű Bejelentőlappal, és a zárt kezelésükhöz szükséges borítékkal. A jegyvizsgálók szolgálatuk során minimálisan három darab Bejelentőlapot kötelesek maguknál tartani. A lent részletezett egyéb helyeken az utasforgalom, valamint az utazók létszámának ismeretében az érintett Területi Központok vezetői kötelesek meghatározni a fennakadásmentes munkavégzéshez mindenkor szükséges minimális mennyiségeket. Az igény az alábbi munkakört betöltőnél, illetve helyeken, csak a megfelelően kitöltött Bejelentőlapon fogadható el:

- a) vonaton a jegyvizsgálónál,
- b) telepállomáson a vezénylőtiszténél, vezénylőnél, utazószemélyzet-gazdálkodónál,
- c) vasútállomáson ott, ahol az „Észrevételek könyve” van elhelyezve,
- d) az utasítás hatálya alá tartozó Területi Központban,
- e) ügyfélszolgálati irodában.

A bejelentő figyelmét a Bejelentőlap átvételekor fel kell hívni, hogy a hatósági eljárást az utasnak (képviselőjének) kell kezdeményezni a rendőrségen tett feljelentéssel. A Bejelentőlap alján minden esetben rögzíteni kell átvételének dátumát.

Az utastól a kitöltött Bejelentőlapot átvevő szolgálati személy az aláírásakor rögzítse az átvétel pontos időpontját. A jegyvizsgáló a személyes adatokat is tartalmazó, kitöltött Bejelentőlap nyomtatvány első és harmadik példányát lehetőség szerint szolgálata közben az első olyan állomásán ahol ügyeletes tiszt teljesít szolgálatot, de legkésőbb a szolgálata végén a saját honos Területi Központja Végrehajtási Utasításában meghatározott

módon úgy köteles leadni, hogy az mások számára olvashatatlan legyen („Nem nyilvános” felirattal ellátott, lezárt borítékban). A felsorolt helyeken kiállított Bejelentőlap első és harmadik példányát zárt borítékban a honos Területi Központ vezetője részére a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb egy munkanap alatt meg kell küldeni, illetve kimutathatóan át kell adni.

4.4. Kiírási megbízás küldése a kiolvasó személynek

Utazás kérelmére induló eljárásban

A honos Területi Központ a megkapott kettő példányos Bejelentő lapot köteles az iratkezelési rendszerben főszámos iktatásként iktatni.

A Bejelentőlap alapján a kiolvasásra megbízást kell adni. Ehhez a Területi Központ vezetője kitölti a 2. számú melléklet szerinti Kiolvasási Megbízást, amit soron kívül átad, vagy e-mail útján értesíti a megbízottat, hogy kiolvasási feladata van. Ezzel egyidőben a bejelentőlap és a Kiolvasási Megbízás egy-egy szkennelt másolatát tájékoztatásul köteles megküldeni a Társaság belső adatvédelmi felelősének. A Kiolvasási Megbízást az előző főszámos iktatásként keletkezett iktatószámhoz alszámos iktatásként köteles csatolni.

Kiolvasási Megbízás csak a kiolvasásra dokumentáltan kioktatott munkavállaló részére adható. Az oktatott személyekről a Területi Központ köteles nyilvántartást vezetni.

Bejelentőlaponként külön-külön Kiolvasási Megbízást, kell készíteni a megbízás felső részének kitöltésével.

A kiírással megbízott lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb 1 napon belül jelentkezni köteles a megbízónál, vagy a számára kijelölt telephely vezetőjénél a kiírási körülmények egyeztetése, a Kiolvasási megbízás átvétele, az érintett rögzítőberendezéshez fizikai hozzáférést biztosító kulcs, és elektronikus hozzáférést biztosító IP-cím ideiglenes átvétele céljából.

A Biztonság vezetője által indított eljárásban

Bíróság vagy hatóság megkeresésére, vagy belső hivatalos dokumentumok alapján a rögzített felvétel kiolvasását a Biztonság vezetője rendeli el. A beérkező bírósági vagy hatósági megkeresést, vagy belső hivatalos

dokumentumot a Biztonság főszámosan iktatja az iratkezelési rendszerben. A kiolvasásra a megbízást a vagyoni védelmi koordinátor adja, aki az iratkezelési rendszerben alszámos ügydarabként iktatja azt. A honos Területi Központ vezetőjének az iratkezelési rendszeren keresztül feladatként küldi meg a Kiolvasási megbízást. Ezzel egyidejűleg tájékoztató feladatot kell küldenie a Társaság adatvédelmi felelősének. A Területi Központ vezetője a Kiolvasási Megbízást köteles kinyomtatni. Ettől a ponttól a feladata ugyanaz, mint az Utazás kérelmére induló eljárásban.

A Területi Központ vezetőjének ebben az esetben nem kell tájékoztató feladatként a Kiolvasási megbízást elküldeni a Társaság adatvédelmi felelősének.

Az AVSZ-ben meghatározottak szerint az ebben az eljárásban kiolvasott felvételeket a Társaságnál alkalmazásban álló, a személy- és vagyoni védelmet végző munkavállalók jogosultak megismerni.

4.5. A képi adatok kiírása és a kiírás dokumentálása

A rögzítőberendezésből adatot kimásolni kizárólag a fentiek szerint kiállított Kiolvasási Megbízás alapján, a rajta feltüntetett adatokra kiterjedően engedélyezett. A motorvonatokat úgy kell vezényelni, illetve a Megbízást megkapó munkatársnak úgy kell a kiolvasást elvégezni, hogy az egy napon belül megtörténjen.

A kiolvasáshoz a FLIRT motorvonatokon egy mobil számítógépet kell a rögzítőberendezéshez csatlakoztatni, a TALENT motorvonatokból kivett adattárolót pedig egy speciális dokkolóba kell helyezni. Ezt követően meg kell keresni a Kiolvasási Megbízáson közölt adatok alapján a kiírni szükséges felvételt (felvételeket), és a kérdéses adatokat ki kell másolni a mobil számítógépre, de a rögzítőberendezés merevlemezéről tilos letörölni. Ezt követően a kimásolt felvételeket (méretüktől függően) CD vagy DVD lemezre kell átírni.

Az utas az Infotv. 14.§ c) pontjában adott jogával élhet és kérheti személyes adatainak (képi adatainak) törlését. Ehhez olyan technikai megoldást kell a rendszerbe beépíteni, amely biztosítja a fenti típusú szelektív adattörlést.

A motorvonaton elhelyezett képrögzítő informatikai rendszer személyes adatokat tárol és kezel, ezért az illetéktelenektől fokozottan védeni kell a kiolvasáshoz használt mobil számítógépet, az adattárolókat, és az azokon lévő képi adatokat. A mobil számítógép fizikai védelméről és a rögzítőberendezés kulcsainak, valamint az IP címlistának a biztonságos, egymástól elkülönített tárolásáról a kiolvasást végző telephelyek vezetőinek kell gondoskodniuk. A kulcskezelés szabályait a Területi Központ telephelyén, a helyi sajátosságokat figyelembe véve kell meghatározni.

A technikai eszközök, valamint kulcsok kiadását és visszavételét dokumentáltan és visszakereshetően kell végezni. A rögzítőberendezés kulcsát és az IP címet kizárólag a kiolvasás és az adatállományok adathordozóra írásának idejére szabad átadni a kiírással megbízott munkatársnak.

DVD-re, illetve CD-re elektronikusan fel kell írni:

- a Kiolvasási Megbízáson megjelölt felvételt tartalmazó állomány(oka)t,
- a felvételek megnézésére szolgáló programot (külön mappában),
- a motorvonaton a kamerák elhelyezkedésének áttekintő ábráját.

A DVD / CD-nek ún. egyszer írható adathordozónak kell lennie, amelyet írás után elektronikusan „le kell zárni” a további adatrírás megakadályozása érdekében.

Az adathordozón lévő adatok későbbi egyértelmű azonosítása érdekében annak dobozán (tasakján) tintával, emellett a lemez címkézett oldalán alkoholos filctollal fel kell tüntetni a következőket:

- a „Nem nyilvános” kezelési jelzés,
- a „... sz. melléklet a iktatószámú anyaghoz” felirat (iktatószám: a hozzá tartozó Kiolvasási Megbízással megegyezően),
- a lemezre rögzített adatállomány(ok) neve.

Tilos az adathordozó külső felületén bármilyen személyes adatot feltüntetni. Az esetleg rontott adathordozót oly módon kell megsemmisíteni, hogy az adatok az eljárás után elérhetetlenek legyenek.

A kiolvasást végző személy a kimásolt adatokat nem ismerheti meg, csak az azokat tartalmazó elektronikus állományokkal dolgozhat.

Sikeres DVD / CD-re írás után a mobil számítógépen tárolt képi adatokat oly módon kell törölni, hogy az adatok az eljárás után elérhetetlenek (felhasználói módszerekkel visszaállíthatatlanok) legyenek.

A kiírás megtörténtét a Kiolvasási Megbízás-on (annak alsó részén) kell rögzíteni, amit az adathordozóval együtt el kell juttatni a Területi Központ vezetőjéhez.

4.6. A kiírt felvételek továbbküldése a Társaság belső adatvédelmi felelősének

A mind a felső, mind az alsó részén kitöltött Kiolvasási Megbízást és a mentett adatot tartalmazó adathordozót a rá írt „Nem nyilvános” kezelési jelzés szerint kell megőrizni és a lehető legrövidebb időn belül továbbítani a Társaság belső adatvédelmi felelőséhez. Ha utas kérelmére történt a kiolvasás, akkor a Területi Központ vezetője az ügyiratot postázza a Biztonság részére, Ha a vagyonvédelmi koordinátor készítette a megbízást, akkor a Területi Központ vezetője az alszámos iratot postázza a Biztonság részére. A postázásról kinyomtatott postalaphoz mellékelni kell a Bejelentő lap első és harmadik példányát is. Továbbítás előtt a Kiolvasási Megbízásról másolatot kell készíteni, amit az eredeti példánnyal együtt kell megküldeni.

A megbízó az alábbi tartalommal és alaki kellékekkel továbbítja a dokumentumokat, felvételeket, zárt borítékban.

A borítékon:

- „Nem nyilvános” kezelési jelzés,
- iktatószám a hozzá tartozó Kiolvasási Megbízás alapján (egy iktatószámhoz csak egy eset tartozhat),
- feladó szervezet,
- címzett: MÁV-START Zrt. Biztonság, belső adatvédelmi felelős,

A borítékban:

- Kiolvasási Megbízás eredeti és másolati példánya,
- Bejelentő lap első és harmadik példánya,
- a készített adathordozó(k).

A belső adatvédelmi felelős a Kiolvasási Megbízás borítékban elhelyezett másodpéldányán, igazolja a küldemény átvételét. Az eredeti példányokat összekapcsolja az ugyanezen iktatószámú, a megbízáskor kiadott és neki megküldött Bejelentőlapal és a Kiolvasási Megbízással (amelynek csak a felső része van kitöltve, és gondoskodik az átvett iratok, és adathordozó(k) iktatásáról.

Az Területi Központ vezetője kiolvasás végrehajtását követő első munkanap reggelén köteles továbbítani a Biztonság részére a kimentett adatokat tartalmazó adathordozót felsorolt dokumentumok eredeti példányaival együtt.

4.7. A kiírt felvételek átadása a megkereső hatóságnak

A belső adatvédelmi felelős az utas kérelmére indult eljárásban tárolja a részére átadott felvételt, majd átadja az őt megkereső hatóságnak. Ennek szabályait az AVSZ tartalmazza.

A Biztonság illetve a belső adatvédelmi felelős részére megküldött Kiolvasási Megbízásra Biztonság szervezetén belül még több aláírás is kerül. Amennyiben valamennyi aláírás meg történt a belső adatvédelmi felelős, vagy a vagyonvédelmi koordinátor köteles a Kiolvasási Megbízást a főszámos, vagy alszámos irathoz csatolni. Ezzel az ügyirat lezárható.

Az átadni tervezett felvétel használhatóságáról a Társaság adatvédelmi felelőse köteles annak hatóság részére való megküldése előtt meggyőződni. Ennek során a felvételen szereplők személyi jogai nem sérülhetnek, a vizsgálat kizárólag a felvétel műszaki megfelelőségének megállapítását célozhatja. Nem használható felvétel esetén kezdeményezi annak ismételt – a rögzítőberendezésben való felülírás veszélye miatt lehetőleg soron kívüli - elkészítését a Területi Központ vezetőjénél.

4.8. A rögzítőrendszer ellenőrzése, karbantartása

A rögzítőrendszer rendeltetésszerű működését a Járműmenedzsment felügyelete alatt az érintett Területi Központ munkatársainak rendszeresen, de legalább havi gyakorisággal ellenőrizniük kell. A berendezések karbantartását csak az arra kioktatott személyek végezhetik. A kioktatott személyekről a Területi Központ köteles nyilvántartást vezetni.

A karbantartáskor a felvételek megtekintése nélkül meg kell győződni róla, hogy a berendezés működőképes, továbbá gondoskodni kell a rögzítő rendszer mindenkori pontos idő, és a téli / nyári idő állításáról is. A karbantartást követően gondoskodni kell a rögzítőrendszer esetleges verzióváltozásainak megfelelő dokumentálásáról. Meghibásodás esetén a javítást csak az illetékes szakszerviz hajthatja végre a karbantartást végző Területi Központ munkatársának személyes jelenlétében, az IBSZ-ben előírtak szerint.

A karbantartáshoz szükséges mobil számítógépet, kulcsokat, IP címeket a karbantartó személy / személyek részére tartós használatra kell kiadni. A címlistát a kulcsoktól elkülönítve, illetéktelen megismeréstől védve, biztonságos módon kötelesek tárolni. A karbantartó mobil számítógép más munkavégzésre is felhasználható, amennyiben azon a 4.5. pont szerint elvégezték a kimentett adatok törlését.

Az adattároló IP címét tilos a rögzítőrendszer fizikai elemeinek burkolatán feltüntetni.

A kiolvasáshoz a honos Területi Központnak kell gondoskodna a kiolvasó eszközökről.

4.9. Oktatások

A 2.1. pont szerint az utasítás hatálya alá tartozóknak az alábbi oktatásokon kell részt venniük.

- Adatvédelmi képzés: jelen szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi munkatársnak.

- Eljárásrend oktatása:
 - a) a kijelölt Területi Központ vezetőnek,
 - b) a kijelölt vezénylő tiszteknek, vezénylőknek, utazószemélyzet-gazdálkodóknak,
 - c) a kijelölt vonatkísérőknek,
 - d) a kijelölt pénztárosoknak,
 - e) a kijelölt ügyeletes tiszteknek (MÁV),
 - f) a kijelölt forgalmi szolgálattevőknek (MÁV),
 - g) a kijelölt kiolvasóknak.
- Kiolvasási oktatás a kiolvasással megbízottaknak.
- Karbantartási oktatás: a kamerarendszer karbantartását végző munkatársaknak.

A Biztonság vezetője szervezze meg, hogy a MÁV Zrt-nek az f) és g) alpontban foglalt illetékesei jelen szabályzatban foglaltakat megismerjék és munkájukban alkalmazzák.

A Társaság érintett munkavállalóit jelen utasítás kiadását követően a benne foglaltakról Parancskönyv útján kell tájékoztatni, ezt követően az oktatandó anyagokat a Területi Központ köteles az éves oktatási tervébe beépíteni, majd annak megfelelően oktatni.

4.10. Ellenőrzések

A kamerarendszerrel kapcsolatos mindennemű tevékenységet (kiolvasást, törlést, karbantartást) a mindenkor hatályos Ellenőrzési Utasítás, valamint a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata irányelveinek betartása mellett az érintett szervezetek kötelesek kellő gyakorisággal ellenőrizni, illetve az Ellenőrzési tervükbe beépíteni. A teljesség igénye nélkül:

A Biztonságnak rendszeresen ellenőriznie kell:

- az IP címek kezelésére vonatkozó szabályok betartását,
- hogy a felvételek rögzítését végző számítástechnikai alkalmazásban a felhasználók tényleges hozzáférési jogosultsága csak a szerepkörüknek megfelelő legyen,
- a 4.5 pont szerinti törlések biztonságos elvégzését,
- az elvégzett szoftverváltoztatások megfelelő dokumentálását.

A Járműmenedzsmentnek rendszeresen ellenőriznie kell:

- a kiolvasó mobil számítógép átadás - átvételének dokumentáltságát,
- a kulcsok kezelésére vonatkozó szabályok betartását,
- a rögzítőberendezésre előírt karbantartások szabályok szerinti elvégzését,
- a karbantartás során használt eszközök előírás szerinti kezelését,
- az elvégzett javítások megfelelő dokumentálását.

4.11. Egyéb rendelkezések

A 4.3. pontban felsorolt munkakörök betöltőihez, illetve szolgálati helyekre folyamatosan biztosítani kell a Bejelentőlapot, az érintett Területi Központokhoz a Kiolvasási Megbízás nyomtatványt, a felsoroltak biztonságos kezeléshez szükséges „Nem nyilvános” feliratú borítékot, a kiolvasási helyekre a mobil számítógépet, a kellő számú, egyszer írható CD-t és DVD-t (a készlet fogyását a belső adatvédelmi felelős által a 4.6. pont szerint igazolt átvételek alapján kell lekönyvelni).

A felsorolt segédanyagok biztosítása a Területi Központ feladata.

Mind a papír, mind az elektronikus adathordozókat (Bejelentőlapok, megbízási adatlapok, CD és DVD, stb.) jelen szabályzatban foglalt kiegészítésekkel a mindenkor hatályos Ügyviteli utasítás szerint kell iktatni, kezelni és irattározni. Tárolásukról a „Nem nyilvános” kezelési jelzés szerint kell gondoskodni.

5.0. HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK

5.1 Hivatkozások

- 2005. évi CLXXXIII. törvény a vasúti közlekedésről
- 2012. évi XLI. törvény a személyszállítási szolgáltatásokról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

- 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi tevékenység szabályairól
- A mindenkori hatályos vezérigazgatói utasítás a MÁV-START Zrt. vagyonvédelmi szabályzatáról

5.2 Módosítások

Jelen utasításhoz nincs.

5.3. Hatályon kívül helyezés

Jelen utasítás megjelenésével egyidejűleg hatályát veszti a 15/2009. (VI. 12. MÁV-START Ért. 8) VIG. sz. vezérigazgatói utasítást a személyszállító vonatok biztonsági kamerarendszerével rögzített felvételek kezeléséről.

6.0. HATÁLYBA LÉPTETÉS

Jelen szabályzat előírásait a MÁV-TRAKCIÓ Zrt.-nek és a MÁV-GÉPÉSZET Zrt.-nek a MÁV-START Zrt.-be történő beolvadása napjától kezdődő hatállyal kell alkalmazni.

7.0. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet:

Vagyonvédelmi szabályzat 10. számú melléklet szerinti Bejelentőlap

2. számú melléklet:

Kiolvasási Megbízás nyomtatvány

Ungvári Csaba s.k.
vezérigazgató

MÁV-START VASÚTI SZEMÉLYSZÁLLÍTÓ Zrt.
 MÁV-START Bahnpersonenverkehrs AG.
 MÁV-START Railway Passenger Transport Co.
 ЗАО МАВ-СТАРТ Железнодорожных Пассажижских Перевозок



Kiállítás után a célállomáson, illetve a határállomáson leadandó!
 Bitte dem Zugbegleiter abzugeben!
 After the issue in the destination or in the border destination will deliver!
 После заполнения сдать на станции назначения или на пограничной станции!

BEJELENTŐLAP

Kitöltés után NEM NYILVÁNOS!

Útas sérelmére elkövetett lopásról*, más vagyoni elleni cselekményről*, egyéb eseményről*

ANMELDESCHIN über Diebstahl / über andere Handlung gegen das Vermögen/ über andere Ereignisse gegen den Reisenden

REGISTRATION FORM – theft committed to the injury of passenger*, other crime against property*, other event*.

ЗАЯВЛЕНИЕ – о краже*, о других имущественных преступлениях*, о прочих происшествиях*, направленных против пассажира

Az esemény időpontja: év hónap nap óra
 Datum: Jahr Monat Tag Uhr
 The event's date: Year Month Day Hour
 Дата происшествия: Год Месяц День Время

Az esemény helye: Vonaton* Pályaudvaron*
 Tatort: Im Reisezug Am Bahnhof
 The event's place: In train In railway station
 Место происшествия: На поезде На вокзале

Vonatszám: Kocsi pályaszám: Vonatnév:
 Zugnr. W. nummer: Zugname:
 Train number: Carriage line number: Train name:
 № поезда: № вагона: Название поезда:

Útvonal: tól -ig
 Strecke: Von -Bis
 Line: -To
 Маршрут: Из -До

Az esemény rövid leírása, ellopott tárgyak, kár
 Kurze Beschreibung des Vorfalles, diebstgut, schaden
 The event description in short, the stolen things, damages
 Краткое описание происшествия, украденные предметы, ущерб:

Családi neve: Keresztneve: A károsult állampolgársága:
 Familien Name: Vorname: Geschädigte stgehörigkeit:
 Family name: Fore name: The injured nationality:
 Фамилия: Имя: Гражданство потерпевшего:

Irányítószám, helység, ország, Lakóhelye: utca, házsám, ajtó /
 PLZ/ORT/STAAT Wohnort., Strasse, Nr., Tür /
 Postcode, locality, country, Address: street, house number, door /
 Почтовый индекс, населенный пункт, страна.: Домашний адрес: улица, дом, квартира:

Hozzájárulok* ahhoz, hogy a Társaság ezzel az ügygel kapcsolatban adataimat kezelje, azt a hatóság megkeresésére kiadja.
 Hiermit genehmige ich, dass meine Daten im Zusammenhang mit dieser Angelegenheit von MÁV-START AG behandelt und den Behörden ausgegeben werden.
 I authorise MÁV-START Co. to handle my data in connection with the present case and to disclose them to authorities upon their request.
 Я даю согласие на использование моих личных данных ЗАО МАВ-СТАРТом связи с делом и на передачу их властным органам, по их запросу.

Kérem a szerelvényen*, állomáson* működő biztonsági kamera felvételének megőrzését, egyben tárgyi bizonyítékként történő átadásához hatósági megkeresés esetén hozzájárulok. Tudomásul veszem, hogy a rendőrségi feljelentést nekem kell megtennem.

Ich bitte Sie um Aufbewahrung der Aufnahmen der im Zug / auf dem Bahnhof funktionierenden Sicherheitskameras und genehmige auf Verlangen der Behörde deren Übergabe als Beweisstück. Ich nehme zur Kenntnis, dass die Polizeianzeige meinerseits erfolgen muss.

I request to retain the records made by safety cameras on trains / at the railway stations, at the same time I authorise the company to disclose these data as an evidence to authorities upon their request. I take notice of the fact that I have to file a police report.

Прошу сохранить запись камеры безопасности поезда / станции, одновременно дам своё согласие для её передачи следственным органам в качестве вещественной улики при её востребовании ими. Принял к сведению, что я сам должен сделать донесение в полицию.

A károsult utas aláírása A vezető jegyvizsgáló aláírása (szolg.hely)
 Unterschrift des Reisende Unterschrift des Zugbegleiters (Schaffers)
 The damaged passenger signature The leading' ticket collector's signature
 Подпись потерпевшего пассажира Подпись старшего кондуктора (место службы)

Dátum / Datum / Date / Дата:

* a kívánt szöveg aláhúzendó, Der gewünschte Text ist zu unterstreichen. Underline the appropriate words. Нужные слова подчеркнуть.

KIOLVASÁSI MEGBÍZÁS

Szervezeti egység

Iktatószám:/20.../START .

.....

M megbízomt (név), hogy a lentebb részletezett biztonsági kamerafelvételeket DVD vagy CD adathordozóra kimásolja, és részemre eljuttassa.

1. a kiírandó felvétel adatai	
érintett vonat száma	
cselekmény kb. helye (állomástól állomásig)	
érintett motorvonat típusa	
érintett motorvonat pályaszáma	
kért felvétel dátuma	
kért felvétel kezdő időpontja	
kért felvétel befejező időpontja	

Dátum: 20

.....
 megbízó neve
 (nyomtatott betűvel)

.....
 megbízó beosztása

.....
 megbízó aláírása

2. a kiírás adatai	
kiírás helye	
kiírásban részt vevő személyek	
kiírás időpontja	
rögzítő-egységek azonosítói	
adathordozó típusa	
kiírt felvétel kezdő időpontja	
kiírt felvétel befejező időpontja	
megjegyzés	

A fenti biztonsági kamerafelvételeket tartalmazó állományokat és a kiolvasóprogramot adathordozóra írtam, az adathordozót elektronikusan lezártam. A mai napon átadtam.

Dátum: 20

.....
 átadó neve
 (nyomtatott betűvel)

.....
 átadó beosztása

.....
 átadó aláírása

.....
 átvevő neve
 (nyomtatott betűvel)

.....
 átvevő beosztása

.....
 átvevő aláírása

Melléklet: db. CD / DVD*

Szerkeszti: MÁV-START Zrt. Kabinet

Felelős kiadó: Ungvári Csaba vezérigazgató