

Ajkai Család- és Gyermekjóléti Központ

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat alkalmazása

A szervezet megnevezése:	Ajkai Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Intézmény)
A szervezet székhelye:	8400 Ajka, Móra Ferenc u. 7.
A szabályzat tartalmáért felelős személy:	Kupi Andrea Éva intézményvezető
A szabályzat hatályba lépésének dátuma:	2019. október 17.

Ez a szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

Az Intézmény alapítója Ajka Város Önkormányzata. Adatvédelmi tisztviselő kijelölése a GDPR 37. cikk (3) bekezdése szerint az Intézménynél kötelező, mivel az adatkezelő/adatfeldolgozó közhatalmi szerv vagy egyéb, közfeladatot ellátó szerv.

Adatvédelmi tisztviselő neve: Dr. Csapó Csilla

Elérhetőségei:

Székhelye: 8000 Székesfehérvár, Zsolt u. 51.

E-mail címe: cscsapo@gmail.com

Mobil: 06 (30) 6413314

Az Intézményben folyó adatkezelés és továbbítás rendjét jelen adatkezelési szabályzat határozza meg.

A szabályzat hatálya

E szabályzat visszavonásig érvényes.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- az Intézmény valamennyi közalkalmazottjára, munkavállalójára, valamint az eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett dolgozóra,
- az Intézmény vezetőire
- az adatfeldolgozóra, valamint
- a fentiekén kívül mindazon jogi vagy természetes személyek, akik az Intézménnyel bármilyen szerződéses jogviszonyban állnak.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- az Intézménynél nyilvántartott valamennyi adatra,
- az informatikai rendszerben kezelt vagy feldolgozott adatra,
- az adatkezelés eredményeképpen létrejött adatra,
- az Intézménynél alkalmazott valamennyi hardver- és szoftvereszközre, valamint
- az Intézmény tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra.

Az adatkezelési szabályzat betartása az intézmény igazgatójára, valamennyi alkalmazottjára nézve kötelező érvényű.

Az adatkezelési szabályzat az intézményvezető jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatot a jóváhagyás dátumával fennálló és azt követő dátummal létesített közalkalmazotti vagy munkajogi jogviszony esetén a közalkalmazott/munkavállaló köteles tudomásul venni, erről a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (továbbiakban Kjt.) valamint a Munka törvénykönyve 46.§ (1) bekezdése szerint készült írásos tájékoztatóban figyelmét fel kell hívni.

A szabályzat célja

E szabályzat célja, hogy harmonizálja az adatkezelési tevékenységek tekintetében az Intézmény egyéb belső szabályzatainak előírásait a természetes személyek alapvető jogainak és szabadságainak védelme érdekében, valamint biztosítsa a személyes adatok megfelelő kezelését. A szervezet tevékenysége során teljes mértékben meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében foglaltaknak.

A szabályzat kiadásának fontos célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával az Intézmény alkalmazottai képesek legyenek a természetes személyek adatai kezelését jogszerűen végezni.

Lényeges fogalmak, meghatározások

- a **GDPR** (General Data Protection Regulation) az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete
- **adatkezelő**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- **adatkezelés**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- **adatfeldolgozó**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- **személyes adat**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (érintett) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- **harmadik fél**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az

adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

- **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- **az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- **álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- **adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

Az adatkezelés irányelvei

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet.

A személyes adatok kezelésének célja megfelelő és releváns legyen, és csak a szükséges mértékű lehet.

A személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, hogy az érintettek azonosítását csak szükséges ideig tegye lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, ha a tárolás közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történik.

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

Az adatvédelem elveit minden azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó információ esetében alkalmazni kell.

A szervezet adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a személyes adatok jogszerű kezeléséért. Amennyiben az alkalmazott tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

Az Intézmény vezetője határozza meg a dolgozók adatkezeléssel kapcsolatos feladatait.

Az Intézménnyel kapcsolatban lévő adatkezelésben résztvevő egyéb szervezetek, ill. vállalkozások megbízottjai kötelesek a megismert adatokat üzleti titokként megőrizni. Ezen szervezetek kötelesek Titoktartási nyilatkozatot tenni.

Személyes adatok kezelése

Kivéve, ha jogszabály arra rendelkezést tartalmaz, az adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha az érintett személy (vagy törvényes képviselője) egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli - ideértve az elektronikus úton tett - vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja az adatok kezeléséhez.

Hozzájárulásnak minősül az is, ha valamely felhasználó az elektronikus szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, vagy olyan nyilatkozatot illetve cselekedet tesz, amely az adott összefüggésben az érintett személy hozzájárulását személyes adatainak kezeléséhez egyértelműen jelzi.

Az egészségügyi személyes adatok közé tartoznak az érintett egészségi állapotára vonatkozó olyan adatok, amelyek információt hordoznak az érintett múltbeli, jelenlegi vagy jövőbeli testi vagy pszichikai egészségi állapotáról.

A személyes adatokat olyan módon kell kezelni, amely biztosítja azok megfelelő szintű biztonságát és bizalmas kezelését, többek között annak érdekében, hogy megakadályozza a személyes adatokhoz és a személyes adatok kezeléséhez használt eszközökhöz való jogosulatlan hozzáférést, illetve azok jogosulatlan felhasználását.

A pontatlan személyes adatok helyesbítése vagy törlése érdekében minden ésszerű lépést meg kell tenni.

Az adatkezelés jogszerűsége

A személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;

- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

A fentiek értelmében az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség.

Ha az adatkezelésre az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése keretében kerül sor, vagy ha az közérdekű feladat végrehajtásához, illetve közhatalmi jogosítvány gyakorlásához szükséges, az adatkezelésnek az uniós jogban vagy valamely tagállam jogában foglalt jogalappal kell rendelkeznie.

Az adatkezelést jogszerűnek kell tekinteni akkor, amikor az az érintett életének vagy más fent említett természetes személy érdekeinek védelmében történik. Más természetes személy létfontosságú érdekeire hivatkozással személyes adatkezelésre elvben csak akkor kerülhet sor, ha a szóban forgó adatkezelés egyéb jogalapon nem végezhető.

A személyes adatkezelés néhány típusa szolgálhat egyszerre fontos közérdeket és az érintett létfontosságú érdekeit is, például olyan esetben, amikor az adatkezelésre humanitárius okokból, ideértve, ha arra a járványok és terjedéseik nyomán követéséhez, vagy humanitárius vészhelyzetben, különösen természeti vagy ember által okozott katasztrófák esetében van szükség.

Az adatkezelő – ideértve azt az adatkezelőt is, akivel a személyes adatokat közölhetik – vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre. Az ilyen jogos érdekről lehet szó például olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például olyan esetekben, amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll.

Személyes adatoknak a csalások megelőzése céljából feltétlenül szükséges kezelése szintén az érintett adatkezelő jogos érdekének minősül. Személyes adatok közvetlen üzletszerzési célú kezelése szintén jogos érdeken alapulónak tekinthető.

A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e ésszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor. Az érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az érintettek nem számítanak további adatkezelésre.

Az érintett adatkezelő jogos érdekének minősül a közhatalmi szervek, számítástechnikai vészhelyzetekre reagáló egység, hálózatbiztonsági incidenskezelő egységek, elektronikus hírközlési hálózatok üzemeltetői és szolgáltatások nyújtói, valamint biztonságtechnológiai szolgáltatók által végrehajtott olyan mértékű személyes adatkezelés, amely a hálózati és informatikai biztonság garantálásához feltétlenül szükséges és arányos.

A személyes adatoknak a gyűjtésük eredeti céljától eltérő egyéb célból történő kezelése csak akkor megengedett, ha az adatkezelés összeegyeztethető az adatkezelés eredeti céljaival, amelyekre a személyes adatokat eredetileg gyűjtötték. Ebben az esetben nincs szükség attól a jogalaptól eltérő, külön jogalapra, mint amely lehetővé tette a személyes adatok gyűjtését.

A személyes adatok hatóságok általi, hivatalosan elismert vallási szervezetek alkotmányjogban vagy nemzetközi közjogban megállapított céljainak elérése érdekében történő kezelése közérdeken alapulónak minősül.

Az érintett személy hozzájárulása, feltételek

- Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett vagy törvényes képviselője személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- Ha az érintett vagy törvényes képviselője a hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell közölni.
- Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.
- Annak megállapítása során, hogy a hozzájárulás önkéntes-e, a lehető legnagyobb mértékben figyelembe kell venni azt a tény, egyebek mellett, hogy a megállapodás teljesítésének – beleértve a szolgáltatások nyújtását is – feltételül szabták-e az olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulást, amelyek nem szükségesek a megállapodás teljesítéséhez.

A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése tilos, kivéve, ha az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, illetve jogszabály ilyen irányú kötelezettséget állapít meg.

Az érintett személy tájékoztatása, jogai

A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól.

Ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az érintettet arról is tájékoztatni kell, hogy köteles-e a személyes adatokat közölni, valamint, hogy az adatszolgáltatás elmaradása milyen következményekkel jár. Ezeket az információkat szabványosított ikonokkal is ki lehet egészíteni annak érdekében, hogy az érintett a tervezett adatkezelésről jól látható, könnyen érthető és jól olvasható formában általános tájékoztatást kapjon.

Az érintettre vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatást az adatgyűjtés időpontjában kell az érintett részére megadni, illetve, ha az adatokat nem az érintettől, hanem más forrásból gyűjtötték, az ügy körülményeit figyelembe véve, ésszerű határidőn belül kell rendelkezésre bocsátani.

Az érintett jogosult, hogy hozzáférjen a rá vonatkozóan gyűjtött adatokhoz, valamint arra, hogy egyszerűen és ésszerű időközönként, az adatkezelés jogszerűségének megállapítása és ellenőrzése érdekében gyakorolja e jogát. Minden érintett számára biztosítani kell a jogot arra, hogy megismerje különösen a személyes adatok kezelésének céljait, továbbá ha lehetséges, azt, hogy a személyes adatok kezelése milyen időtartamra vonatkozik,

Az érintett jogosult különösen arra, hogy személyes adatait töröljék és a továbbiakban ne kezeljék, ha a személyes adatok gyűjtésére vagy más módon való kezelésére az adatkezelés eredeti

céljaival összefüggésben már nincs szükség, vagy ha az érintettek visszavonták az adatok kezeléséhez adott hozzájárulásukat.

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett számára biztosítani kell a jogot arra, hogy bármikor díjmentesen tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen.

A személyes adatok felülvizsgálata

Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az adatkezelő törlési vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

A szervezet vezetője által megállapított rendszeres felülvizsgálati határidő: 1 év.

Az adatkezelő feladatai

Az adatkezelő a jogszerű adatkezelés érdekében megfelelő belső adatvédelmi szabályokat alkalmaz. Ez a szabályozás kiterjed az adatkezelő hatáskörére és felelősségére.

Az adatkezelő kötelessége, hogy megfelelő és hatékony intézkedéseket hajtson végre, valamint hogy képes legyen igazolni azt, hogy az adatkezelési tevékenységek a hatályos jogszabályoknak megfelelnek.

Ezt a szabályozást az adatkezelés jellegének, hatókörének, körülményeinek és céljainak, valamint a természetes személyek jogait és szabadságait érintő kockázatnak a figyelembevételével kell meghozni.

Az adatkezelő az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre. E szabályzat alapján az egyéb belső szabályzatokat felülvizsgálja és szükség esetén naprakésszé teszi.

Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó megfelelő nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről. Minden adatkezelő és adatfeldolgozó köteles a felügyeleti hatósággal együttműködni és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé tenni az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében.

Az Intézmény papíralapon, ill. számítógépes hálózaton végzi a személyes adatok tárolását. A papíralapú adattárolás kizárólag megfelelően zárható helyiségben vagy iratszekrényben történhet oly módon, hogy az illetéktelen személy által ne legyen hozzáférhető vagy megismerhető. Számítógép alapú adattárolás esetében a mindenkori képviselője (intézményvezetője) által kiadott információbiztonsági szabályzatok található előírásokat kell alkalmazni a személyes adatok védelmére. Az Intézmény az elektronikus információk védelme érdekében az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásait (iktatószám: 22036/2013.12.10.) alkalmazza.

Az informatikai biztonsági szabályzat felhasználókra vonatkozó felelősségvállalási nyilatkozatát az adatbiztonsági és adatvédelmi szabályzat melléklete tartalmazza.

Az adatkezelő köteles a papíralapon tárolt adatok biztonságáról oly módon gondoskodni, hogy azokba illetéktelen személyek semmilyen módon ne tekinthessenek be.

Köteles a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok fizikai tárolását zárható szekrényben megoldani és gondoskodni köteles arról, hogy azokba betekintést kizárólag az arra jogosultsággal bíró személyek kapjanak.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok

A tájékoztatás kéréshez való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül tájékoztatást kérhet arról, hogy a szervezet milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli. A kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül, a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

A helyesbítéshez való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti bármely adatának módosítását. Erről kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül intézkedni kell és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

A törléshez való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti adatának törlését. Kérelmére ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

A zároláshoz, korlátozáshoz való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti adatának zárolását. A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. A kérelemre ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

A tiltakozáshoz való jog

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül tiltakozhat az adatkezelés ellen. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül meg kell vizsgálni, annak megalapozottsága kérdésében döntést kell hozni és a döntésről a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

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

URL <https://naih.hu>

koordináták: É 47°30'56"; K 18°59'57"

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatátvevő az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

Ügyviteli és nyilvántartás célú adatkezelés

A szervezet a tevékenységéhez tartozó esetekben, illetve ügyviteli és nyilvántartási célból személyes adatokat is kezelhet.

Az adatkezelés alapjául az érintett személy megfelelő tájékoztatásán alapuló önkéntes és határozott hozzájárulás szolgál. A részletes tájékoztatás – amely kiterjed az adatkezelés céljára,

jogalapjára és időtartamára, valamint az érintett személy jogaira - után az érintettet figyelmeztetni kell az adatkezelés önkéntes jellegére. Az adatkezeléshez való hozzájárulást írásban rögzíteni kell.

Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelés az alábbi célokat szolgálja:

- az Intézmény közalkalmazottjainak/munkavállalóinak adatkezelése, amely jogszabályi kötelezettségen alapul;
- az Intézménnyel megbízási jogviszonyban álló személyek adatkezelése kapcsolattartási, elszámolási és nyilvántartási célból;
- az Intézménnyel üzleti kapcsolatban álló más szervezetek, intézmények és vállalkozások kapcsolattartói adatai, amelyek természetes személyek elérhetőségi és azonosítási adatai is lehetnek;

A fentiek szerinti adatkezelés egyrészt jogszabályi kötelezettségen alapul, másrészt pedig az érintett személy kifejezetten hozzájárult adatai kezeléséhez (például jogviszony létrehozása céljából vagy weboldalon partnerként regisztrált, stb.)

Az Intézményhez írásos formában eljuttatott – személyes adatokat is tartalmazó – dokumentumok (például átjelentkezési kérelem, önéletrajz, álláskeresési jelentkezés, felvételi jelentkezés, stb.) esetében az érintett személy hozzájárulását vélelmezni kell. Az ügy lezárulta után – további felhasználásra vonatkozó hozzájárulás hiányában – az iratokat meg kell semmisíteni. A megsemmisítés tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az ügyviteli célú adatkezelés esetében a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és a nyilvántartásokban szerepelnek. Ezen adatok kezelése a kezelés alapjául szolgáló irat selejtezéséig tart.

Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelést - annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, - évente felül kell vizsgálni, a pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelés esetében is biztosítani kell a jogszabályoknak való megfelelést.

Az Intézmény által kezelt adatok köre

1. A közalkalmazottakra vonatkozó adatkezelés

1.1. Felelősség a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

Az intézményben a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért felelősséggel tartozik:

- Az intézményvezető,
- Az intézményvezető– helyettes,
- A teljesítményértékelésben résztvevő vezetők,
- A Szociális és Szolgáltató Gondozási Központ gazdasági részlegén dolgozók,
- A közalkalmazott a saját adatainak közzétevése tekintetében. Az Intézmény vezetője felelős a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó

jogszabályok, valamint a jelen Szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények ellenőrzéséért. A Szociális és Szolgáltató Gondozási Központ gazdasági részlege felelős az illetményszámfejtés körébe tartozó adatok intézményen belüli feldolgozása és továbbítása során az adatvédelmi rendelkezések betartásáért.

1.2. Az alkalmazottak nyilvántartott adatai

- Név, születési hely és idő, állampolgárság,
- Lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, azonosítószám (TAJ, adó, személyi igazolvány, oktatási)
- Munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok:
 - Iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása,
 - Munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámított idő, besorolással kapcsolatos adatok,
 - Alkalmazott részére adott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 - Munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
 - Munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
 - Szabadság, kiadott szabadság,
 - Alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
 - Az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
 - Az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei, a többi adat az érintett hozzájárulásával.

A kezelt adatok köre alapvetően megegyezik a Kjt. 5. számú mellékletében meghatározott adatkörök adataival, ezért az alkalmazottak adatainak nyilvántartására a közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése szolgál a Szabályzat szerinti adatkörök formájában. A közalkalmazotti alapnyilvántartás rendezetten tárolja és feldolgozza a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait.

A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatkörén kívül– törvény eltérő rendelkezése hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adat nem tartható nyilván.

Az Intézmény külön törvény alapján nyilvántartja a közalkalmazott bankszámlaszámát, valamint a magán-, valamint az önkéntes nyugdíjpénztári tagságával kapcsolatos adatokat.

1.3. A közalkalmazotti adatkezelésben közreműködők feladatai

Az intézmény közalkalmazottjainak adatkezelését az Intézményvezető végzi.

Az Intézményvezető tekintetében a közalkalmazotti adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló fenntartó szerv látja el.

Az adatkezelés során gondoskodni kell arról, hogy:

- A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának,
- A személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat, vagy a közalkalmazott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság, vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés,
- A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítésre és törlésre kerüljön, ha a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg,
- A közalkalmazott írásbeli hozzájárulásának beszerzése az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően történjen meg.

1.4. A közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése, az adatok továbbítása

A közalkalmazotti alapnyilvántartás számítógépes módszerrel is vezethető. Ez esetben – a következő kivételekkel – papír alapú adatlapot nem kell vezetni.

A számítógéppel vezetett adatokat ki kell nyomtatni:

- A közalkalmazott adatainak első alkalommal történő felvételekor, hogy az aláírásával igazolja az adatok valóságát,
- A közalkalmazott áthelyezésekor,
- A közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén,
- A betekintési jog gyakorlójának erre irányuló külön kérelmére azokat az adatokat, amelyekre betekintési joga kiterjed. Ezeket az iratokat személyügyi iratként kell kezelni.

A számítógépes módszerrel vezetett alapnyilvántartásból a közalkalmazotti jogviszony megszűnése és végleges áthelyezés esetén azonnal és véglegesen törölni kell a közalkalmazott személyazonosító adatait. Statisztikai célokból a személyazonosításra alkalmatlan adatok továbbra is felhasználhatók.

Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, megsemmisítés, jogosulatlan továbbítás és nyilvánosságra hozatal ellen. A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolásra vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni. A közérdekű adatokon kívül a közalkalmazott nyilvántartott adatairól adattovábbítás kivételével – tájékoztatás nem adható.

A közalkalmazott személyi anyagát - az áthelyezéshez kapcsolódó eset kivételével - kiadni nem lehet. Az Intézmény a nem nyilvános személyes adatokat csak törvényben meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett közalkalmazott erre irányuló írásbeli hozzájárulásával használhatja fel, vagy adhatja át harmadik személynek.

A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatkörébe tartozó adatok továbbíthatók: a fenntartónak, a kifizető helynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

Ezen kívül a Kjt 83 /D §-a szerint a közalkalmazott felettesének, a minősítést végző vezetőnek, a törvényességi ellenőrzést végző szervnek, a fegyelmi eljárást lefolytató testületnek, vagy személynek.

Az adattovábbítás az előzőfejezetben felsoroltak írásos megkeresésére postai úton ajánlott küldeményként, kézbesítés esetén átadókönyvvel történhet. Intézményen belül papír alapon zárt borítékban.

Az adattovábbításra az Intézmény vezetője jogosult. Az illetmény számfejtő hely részére történő adattovábbításban a munkaügyi ügyintéző is közreműködik.

1.5. A közalkalmazott jogai és kötelezettségei az adatkezelés területén

A közalkalmazott a saját személyi anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról másolatot, vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását.

Tájékoztatást kérhet személyi irataiba történő betekintésről, adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

A közalkalmazott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását az Intézményvezetőtől írásban köteles kérni. A közalkalmazott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

A közalkalmazott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni az Intézményvezetőt, aki 3 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

1.6. A személyi irat

Közalkalmazotti szempontból személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítések (ideértve a közalkalmazotti jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat is), fennállása alatt, megszűnések, illetve azt követően keletkezik és a közalkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A közalkalmazotti álláshelyekre kiírt pályázatokra (álláshirdetésekre) beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként, de más ügyiratoktól elkülönítve kell iktatni és kezelni.

A személyi iratok körébe az alábbiak sorolandók:

- Személyi anyag iratai,
- A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok – a közalkalmazottnak az alkalmazotti jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok (adóbevallás, fizetési letiltás)
- A közalkalmazott saját kérelmére kiállított, vagy önként átadott, adatokat tartalmazó iratok.

Az iratokban szereplő személyes adatokra a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezési vonatkoznak.

1.7. A személyi irat kezelése

Az intézmény állományába tartozó közalkalmazottak személyi iratainak őrzése, kezelése az intézményvezető, irányításával a vezető – helyettesek feladata.

A személyi iratokba betekinteni jogosult szervek és személyek a Kjt. szerint:

- A közalkalmazott felettese,
- A teljesítményértékelést végző vezető
- A feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv,
- A fegyelmi eljárást lefolytató testület, vagy személy,
- Munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- A közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- Az illetmény számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- Az adóhatóság, a társadalombiztosítási igazgatási szerv,
- Az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv,

Az intézményben keletkezett személyi iratok kezelése jelen szabályzat és a hatályos jogszabályok előírásai alapján történik.

A személyi anyag tartalma:

- A közalkalmazotti alapnyilvántartás,
- A pályázat, vagy a szakmai önéletrajz,
- Az erkölcsi bizonyítvány,
- Az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító okirat másolata – iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítványok másolata,
- A kinevezés és annak módosítása, értesítés illetményváltozásról,
- A vezetői megbízás és annak visszavonása,
- Címadományozás,
- Átsorolás, besorolás iratai, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos iratok,
- Az áthelyezésről rendelkező iratok,

- A teljesítményértékelés,
- A közalkalmazotti jogviszonyt megszüntető irat, elszámoló lap,
- A hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat – a közalkalmazotti igazolás másolata.

A fentiekben felsorolt iratokat (személyi anyagként) minden esetben együttesen kell tárolni, elzárt helyen.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a közalkalmazotti alapnyilvántartással együtt össze kell állítani a közalkalmazott személyi anyagát. Törvény eltérő rendelkezésének hiányában, a személyi anyagban a személyi iratokon kívül más irat nem tárolható.

A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az ügyirat keletkezésének időpontját is.

A személyi anyagnak egy „Betekintési lapot” is tartalmaznia kell, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapján és időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A Betekintési lapot a személyi anyag részeként kell kezelni. A közalkalmazott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a Kjt. 83/D §-ában felsorolt személyek jogosultak betekinteni a Betekintési lap kitöltését követően.

A közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni és a személyi anyagot irattározni kell, az irattározásnak megfelelően. Az irattárba helyezése előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását.

A személyi anyagot – kivéve azt, amelyet áthelyezés esetén átadtak – a közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig kell meg őrizni.

1.8. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Ha az Intézmény e-mail fiókot bocsát a közalkalmazott rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a közalkalmazott kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a közalkalmazottak ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

A közalkalmazott az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen – 3 havonta - ellenőrizni, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a közalkalmazotti kötelezettségek ellenőrzése.

Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a közalkalmazott jelen lehessen az ellenőrzés során.

Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a közalkalmazottat arról, hogy milyen munkáltatói érdekek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az email címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a közalkalmazott munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem

személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a közalkalmazott az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a közalkalmazottat, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A közalkalmazott távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a közalkalmazottal szemben jogkövetkezményeket alkalmazhat.

A közalkalmazott az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

A kezelt adatok köre: közalkalmazott neve, e-mail címe, ellenőrzés eredménye

Az adatkezelés jogalapja: A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv 8. §., 52. §

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): az Intézménynél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető

Az adatkezelés időtartama: Az ellenőrzés tényéből származtatott jogok és köteleességek által megalapozott igények érvényesítési lehetőségeiből fakadó határidő.

1.9. Számítógép, laptop ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Az Intézmény által a közalkalmazott részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot a közalkalmazott kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát az Intézmény megtiltja, ezen eszközökön a közalkalmazott semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelheti és nem tárolhatja. A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti. Ezen eszközök munkáltató általi ellenőrzésére és jogkövetkezményire egyebekben az előbbi 1.8. pont rendelkezései irányadók.

1.10. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A közalkalmazott csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja.

Az Intézmény nevében elvégzett internetes regisztráció jogosultja az Intézmény vezetője, illetve ezen feladatra utasítást bármelyik alkalmazottnak adhat. A regisztráció során az Intézményre utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a jogviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni az Intézmény. A közalkalmazott munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti, amelyre és jogkövetkezményire az 1.8. pont rendelkezései irányadók.

1.11. Az intézményi mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató nem engedélyezi az intézményi mobiltelefon magáncélú használatát, a mobiltelefon a továbbiakban csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

A közalkalmazott/munkavállaló köteles bejelenteni a munkáltatónak a vizsgálat alkalmával, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta. Ezesetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje.

Egyebekben az ellenőrzésre és jogkövetkezményire az 1.8. pont rendelkezései irányadók.

2. Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelések

2.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

A munkavállalóktól csak olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, illetve olyan munkaköri alkalmassági vizsgálatok (ideértve a munka alkalmassági orvosi vizsgálatot is) elvégzését lehet kérni, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, és amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez szükségesek és a munkavállaló személyiségi jogait nem sértik.

Az Intézmény jogszabályi kötelezettség, illetve munkáltatói jogos érdek érvényesítése (Rendelet 6. cikk (1) bekezdése f)) jogcímén munkaviszony létesítése, fenntartása vagy megszünése céljából kezeli a munkavállaló alábbi adatait:

1. név,
2. születési név,
3. születési helye, ideje,
4. anyja neve,
5. lakcíme,
6. állampolgársága,
7. adóazonosító jele,
8. TAJ száma,
9. nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
10. telefonszám,
11. e-mail cím,
12. személyazonosító igazolvány száma,
13. lakcímkártya száma,
14. bankszámlaszáma (ha a fizetés bankszámlára való átutalással történik),
16. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja, valamint napi munkakezdésének és munkavégzésének időpontja,
17. munkaköre,
18. iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata,
19. önéletrajz,
20. a munkabérrel, a bérfizetéssel, és egyéb juttatásokkal kapcsolatos adatok,
21. a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozás, illetve ennek jogosultságát igazoló okirat,
22. az előző munkaviszony megszünésének módja, az erre vonatkozó iratok,
23. erkölcsi bizonyítvány (ha a munkakörhöz szükséges),
24. a munkaköri alkalmassági vizsgálatokra vonatkozó iratok,
25. önkéntes nyugdíj - és egészségpénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
26. külföldi munkavállaló esetén útleveleszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezése és száma,
27. munkavállalót ért baleset jegyzőkönyvében rögzített adatok
28. saját személygépkocsi hivatali célra történő használata esetén a gépjármű törzskönyv másolata
29. ha a munkakör ellátásához jogosítvány szükséges, a jogosítvány száma és másolata.

Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat az Intézmény csak a Munka Törvénykönyvében meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.):

az Intézmény vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója. Az Intézmény munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói, a bérszámfejtést és könyvelést végző munkatársak és adatfeldolgozók kizárólag az adott feladat ellátásához szükséges személyes adatokat ismerhetik meg.

A személyes adatok tárolásának időtartama a munkaviszony megszűnését követő 50 év.

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Munka Törvénykönyvén, a társadalombiztosítási-, adó- és nyugdíj jogszabályokon, és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

2.2. Alkalmassági vizsgálatokkal - ideértve a munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatot is - kapcsolatos adatkezelés

A munkavállalóval csak olyan alkalmassági vizsgálat végezhető el, amelyet jogszabály, vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt a munkavállalókat részletesen tájékoztatni kell többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik, és miért kell. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és számáról, valamint a pontos jogszabályhelyről is.

A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri, valamint az egészségügyi alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabály (a Munka törvénykönyve, a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet) és az Intézmény jogos érdeke.

A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.), illetve a címzettek kategóriái: a vizsgálat eredményét a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára (adott munkakör ellátására) alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

3. Alkalmazotti jogviszonyra vonatkozó egyéb adatkezelések

3.1. Felvételre jelentkező személyek adatainak kezelése

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, képesítési adatok, az erre vonatkozó bizonyítvány-másolatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, önéletrajz, a benyújtott pályázat, a jelentkezőről készített munkáltatói értékelés (feljegyzés).

A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztott személlyel közalkalmazotti jogviszony létrehozása. Az érintettet az elutasító döntés meghozatalát követő 15 napon belül tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): az Intézménynél a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, a munkaügyi, személyzeti feladatokat ellátó munkavállalók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálását követő 15 nap. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait a 16. napon törölni kell. Törölni kell annak a jelentkezőnek az adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

Az Intézmény csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a fenti határidőn túl a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően – a 15 napos határidő leteltéig - kell kérni a jelentkezőktől.

3.2. Munkára alkalmas állapot vizsgálata

Az adatkezelés célja: Az Intézmény működésének helyein a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemmel kapcsolatos utasítások és előírások betartásával tartózkodhat és végezhet munkát. A munkavállaló köteles a munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy az mások, vagy saját testi épségét ne veszélyeztesse.

A Intézmény teljes területén tilos a munkavállalóknak alkoholos befolyásoltság, vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt tartózkodniuk. Mivel ezen tudatmódosító szerek hatása alatt a munkaképesség nem biztosítható, a Munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. tv, valamint a munkavédelemről szóló 1993.évi XCIII. tv. alapján a munkáltató köteles meggyőződni róla, hogy a munkavállalók betartják-e az alkoholfogyasztás tilalmával kapcsolatos szabályokat. A munkáltató ellenőrzési gyakorlata nem járhat az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló alkoholszondás ellenőrzésével kapcsolatosan jegyzőkönyvet kell felvenni.

A kezelt adatok köre: Munkavállaló neve, anyja neve, születési helye, ideje, beosztása, ellenőrzés eredménye

Az adatkezelés jogalapja: A munkavédelemről szóló 1993.évi XCIII. tv 60. § valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. tv 52. §

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): az Intézménynél a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető

Az adatkezelés időtartama: Az ellenőrzés tényéből származtatott jogok és köteleességek által megalapozott igények érvényesítési lehetőségeiből fakadó határidő.

3.3. Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Intézmény egyéb alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre. Az Intézmény törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.

4. Az Intézmény tevékenységével kapcsolatos adatkezelések

4.1. Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

A szolgálat célja az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénias problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.

Szolgáltatást igénybe vevők: krízishelyzetbe került, veszélyeztetett személyek, családok, gyermekek, tartós és fiatal munkanélküliek, adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékosokkal élők, krónikus betegek, pszichiátriai betegek, kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek, családok, hajléktalanok. A Szolgálat jellemzően anyagi, életviteli, gyermeknevelési, kapcsolattartási problémák, családi konfliktusok, szenvedélybetegség, bűnelkövetés, tankötelezettség elmulasztásával kapcsolatos problémák rendezésében törekszik a segítségnyújtásra. A Szolgálatot vele nem rendszeres kapcsolatban állók is felkereshetik eseti jelleggel, problémáik megoldása céljából.

Szolgáltatások:

- szociális segítőmunka biztosítása,
- életvezetési tanácsadás (egészségügyi, családi-kapcsolati problémák kezelésére),
- tájékoztatás és információnyújtás, segítségnyújtás ügyintézésben,
- munkaerő-piaci integráció elősegítése,
- szabadidőstevékenységek szervezése,
- csoportok működtetése,
- adományok közvetítése, nyújtása,
- jelzőrendszer működtetése

4.1.1. Gyermekjóléti szolgáltatások során történő adatkezelés

Gyermekjóléti szolgáltatás keretén belül a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja:

- a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését,
- a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését,
- a családjából kikerült gyermek visszahelyezését, utógondozását.

A gyermekjóléti szolgáltatás igénybe vétele alapellátás formájában önkéntes. Megállapodásban rögzítik a felek az együttműködést, annak megvalósíthatóságát, a kialakult problémák elhárítása érdekében.

A védelembevétel kötelező jellegű, szoros, irányított együttműködést igényel a családsegítő és szülő között.

A szolgáltatás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell az ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról. A szolgáltatást igénybe vevő a tájékoztatás tudomásul vételét aláírásával igazolja.

A gyermekjóléti szolgálat az Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet által kiadott „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlapjain dokumentálja a veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos teljes gondoskodási folyamatot.

Az adatlapok információkat gyűjtenek, tárolnak, feladatokat generálnak, követik, vezérlik, összefoglalják a gondozási tevékenységet.

A gyermekjóléti szolgálat ezen adatlapokat az adatvédelmi törvénynek megfelelően kezeli.

Az ügyfelekre vonatkozó adatokat, dokumentumokban rögzített nyilvántartásokat a Szociális törvény, a Gyermekvédelmi törvény, azok végrehajtási rendeletei, valamint az ágazatra vonatkozó miniszteri és kormányrendeletek, és a hivatalos szabályozó dokumentumok határozzák meg.

Az adatkezelés jogalapja: Jogszabályi rendelkezés és a gyermekek jogos érdeke

Az adatkezelés célja A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek védelme

Adatok felvétele és a forrása: Az érintett kérelme, az érintettel kötött megállapodás, „Gyermekeink védelmében” adatlapok és az esetenpló.

Érintettek köre: A szolgáltatást, ellátást Igénybe vevő érintett

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8.§-a alapján a kezelt adatok

- amennyiben a jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- amennyiben a jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le
 - a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a
 - szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének időpontja,
 - az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja,
 - oka,
 - az intézményhez fordulás okai, probléma megjelölése
 - cselekvési terv, intézkedések
 - az adatokat tartalmazó dokumentumok másolatai

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135.§ (1)-(2) bekezdései alapján a kezelt adatok

- a gyermek személyazonosító adatai, társadalombiztosítási azonosító jele, anyanyelve, családi jogállása, veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatai, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmzésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó adatok, a gyermek megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatai, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára, egészségi állapotára, büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra, kóros szenvedélyére vonatkozó, valamint áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott adatok. A gyermek fényképe, a róla készített mozgóképek, valamint hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetére vonatkozó adatok.
- a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő személyazonosító, és a társadalombiztosítási azonosító jele, vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó adatok, a gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó adatok, a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő egészségi állapotára vonatkozó adatok, büntetlen előéletére, valamint áldozattá válásának

körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott adatok;

- a gyermek testvéreinek személyazonosítója, saját gyermekének személyazonosítója, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosítója, a gyermek lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosítója és személyes körülményeire vonatkozó adatok, a gyermek sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a korábbi gondozók, a gyermek házi orvosának, védőnőjének, amennyiben óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-, oktatási intézmény vezetőjének elérhetősége,
- a javítóintézetben ellátott fiataalkorúnak, és a vele a javítóintézetben együttesen elhelyezett gyermekének személyazonosítója, valamint a társadalombiztosítási azonosító jele, anyanyelve, megfelelő javítóintézeti ellátásához, neveléséhez szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára, egészségi állapotára, büntetlen előéletére, valamint a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra, kóros szenvedélyére, áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott adatok, továbbá a kapcsolattartáshoz való jogának biztosítása érdekében a vele kapcsolattartásra jogosult személyek személyazonosító, a javítóintézet utógondozó részlegén történő ellátás biztosítása érdekében szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó adatok.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A.§ (5) a. pontja és 139.§ (1) bekezdése alapján kezelt adatok:

- a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatai, valamint társadalombiztosítási azonosító jele,
- a 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok,
- az ellátással kapcsolatos döntések, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezése, jogcíme, összege és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatok, a megszüntetés jogcíme, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontja,
- a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítása, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.
- a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatok,
- a hatósági intézkedésre vonatkozó döntés, annak időpontja,
- a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontja és eredménye.
- az ellátás igénybevételenek és megszűnésének időpontja.

A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet 11. §-a és 2. sz. melléklet I. sz. adatlapja alapján kezelt további adatok:

- A nyilvántartásba vétel időpontja
- A személyes gondoskodás formája
- A gyermek személyi adatai, mint név, névváltozás (a gondozási folyamat során), annak dátuma, születési hely, idő, anyja születési neve, a gyermek neme, állampolgársága, bejelentett lakóhelye, bejelentett tartózkodási helye, tényleges tartózkodási helye, törzsszáma (szakellátásban), beszélt nyelve, tolmács igénybevételenek szükségessége

- Törvényes képviselő (apa, anya) neve, születési neve, születési hely, idő, anyja születési neve, állampolgársága, bejelentett lakóhelye, bejelentett tartózkodási helye, tényleges tartózkodási helye, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), a szülői felügyeleti jog gyakorlásának ténye, a szülői felügyeleti jog nem gyakorlásának okai
- Nevelésbe vett gyermek esetében a gyermekvédelmi gyám neve, születési neve, születési hely, idő, értesítési címe, elérhetősége (telefon, e-mail):
- Vagyonkezelő neve, születési neve, születési hely, idő, értesítési címe, elérhetősége (telefon, e-mail)

Az adatkezelés időtartama: Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.

A Gyvt. 142.§ (1) bekezdése alapján a vezetett nyilvántartásokból a jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.

Az adatok megismerhetősége: - A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható.

Ezen felül az adatokat az alábbi személyek ismerhetik meg:

- érintett (Szt. 22.§)
- Intézményvezető, szakmai vezető, családsegítő
- Gyvt. 142. § (3) alapján

a) a rá vonatkozó adatok tekintetében az érintett személy és törvényes képviselője,

b) az adatok megismeréséhez fűződő jogos érdek igazolásával – az egymásra vonatkozó adatok tekintetében a gyermek és a szülő,

c) az adatok megismeréséhez fűződő jogos érdek igazolásával – a szülőre vonatkozó adatok tekintetében a másik szülő.

Az adattovábbítás jogalapja: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135.§ (6) bekezdése

A továbbított adatok fajtái: A gyermek személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok

Az adatok az alábbi célokból továbbíthatóak:

- a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása okán
- a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek, a bűnüldözés és bűnmegelőzés, valamint bírósági eljárás lefolytatása, továbbá a pártfogó felügyelőnek a büntetőeljárásról szóló törvény szerinti környezettanulmány, pártfogó felügyelői vélemény és összefoglaló pártfogó felügyelői vélemény elkészítése okán
- a külföldi hatóságnak, illetve bíróságnak családi jogállás, gyermektartás, kapcsolattartás, gyámság, örökbefogadás, a gyermek érdekében tett ideiglenes intézkedés, valamint a gyermek jogellenes külföldre vitelének megszüntetése okán
- a minisztériumnak a gyermekvédelmi ágazati irányítási tevékenység és a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása okán

A továbbítás jogalapja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 136.§ (2) bekezdése

4.1.2. Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenység

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család/ személy krízishelyzetét észlelő jelzőrendszer működtetése körében a család és gyermekjóléti szolgálat

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteknek felhívja jelzési kötelezettségük írásban, krízishelyzet esetén utólagosan-történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti a Gyvt. 17.§.(2a). bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelenést készít a család-és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, és az elhangzottakról feljegyzést készít,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Kezelt adatok köre:

- A nyilvántartásba vétel időpontja
- A személyes gondoskodás formája
- A gyermek természetes személyi adatai (név, névváltozás (a gondozási folyamat során) – dátuma, születési hely, idő, anyja születési neve, a gyermek neme, állampolgársága, bejelentett lakóhely, bejelentett tartózkodási hely, tényleges tartózkodási hely, törzsszám (szakellátásban), beszélt nyelve)
- A Szülők természetes személyi adatai: (név, születési név, születési hely, idő, anyja születési neve, állampolgársága, bejelentett lakóhely, bejelentett tartózkodási hely, tényleges tartózkodási hely, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím),
- A szülői felügyeleti jog gyakorlásának ténye
- A szülői felügyeleti jog nem gyakorlásának okai
- Nevelésbe vett gyermek esetében a Gyermekvédelmi gyám adatai (név, születési név, születési hely, idő, értesítési címe, elérhetősége (telefon, e-mail)
- Vagyonkezelő adatai (név, születési név, születési hely, idő, értesítési címe, elérhetősége (telefon, e-mail)
- A család (a gyermek/gyermek) a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtóhoz kerülés oka, módja
- A jelzés küldője
- A jelzést küldő vagy más személy intézkedése
- A családdal történő kapcsolatfelvétel ideje, módja
- Megtett intézkedések és dátuma

- A család a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtóval való korábbi kapcsolat ténye, időtartama, probléma megjelölése
- A gyermekkel kapcsolatos hatósági, bírósági eljárások, ügyiratok, határozatok, elhelyezésekre vonatkozó adatok, jelenleg folyamatban lévő gondoskodás formája
- Tapasztalatok
- Következtetések, további tennivalók

Az adatkezelés célja: a gyermek alapvető adatainak regisztrálása, a későbbi ellátások során a hatóságok, intézmények, ellátók kölcsönös tájékoztatásakor a gyermek azonosítása

Az adatkezelés jogalapja: a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet 11. § és 2. sz. melléklet, A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64.§ (2) bekezdése, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 9. § a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. §-a, valamint a gyermek jogos érdeke

Adattovábbítás: a gondozási folyamat során az első kitöltött példány megfelelő módosításokkal ellátott példányai követik a gyermek útját az esetleges további hatóságokhoz, szolgáltatókhoz, akiknek már nem kell újra felvenniük ezt az adatlapot

Adatok forrása: Az észlelő és jelzőrendszer tagjainak észlelése, jelzése
Az adatkezelés időtartama: A gyermek nagykorúságától számított 25 év.

Az adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa, szociális asszisztens

Az adatok megismerhetősége: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható, valamint az érintettnek (Szt. 22.§)

4.2. Család- és Gyermekjóléti Központ

Anyagi, életviteli, gyermeknevelési, kapcsolattartási problémák, családi konfliktusok, szenvedélybetegség, bűnelkövetés, tankötelezettség elmulasztásával kapcsolatos problémák rendezésében törekszik a segítségnyújtásra. Hatósági intézkedéssel érintett - védelembe vett, utógondozott, ideiglenes hatállyal elhelyezett, nevelésbe vett, családba fogadott - gyermekekkel és családjával áll kapcsolatban, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a családjából kiemelt gyermek saját családjába történő visszahelyezése érdekében.

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- utcai (lakótelepi) szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítói eljárást,
- kórházi szociális munkát,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatás nyújtást, pszichológiai, valamint pályaválasztási tanácsadást,

- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát,
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet
- szociális diagnózist.

4.2.1. Utcai szociális munkával kapcsolatos adatkezelési tevékenység

Az adatkezelés célja: a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése, a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakóközösségében, az általuk látogatott egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható a kezelt adatok köre: az igénybe vevő neve, elérhetősége, az igénybe vevő törvényes képviselőjének neve, elérhetősége

Ebben az esetben az adatkezelés jogalapja: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8.§ (2) bekezdése (Együttműködési megállapodás)

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le a kezelt adatok köre a fentiekén kívül:

- Nyilvántartásba vétel kelte
- Az ellátást igénybe vevő neve és adatai (Társadalombiztosítási Azonosító Jele, születési helye, ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme, családi állapota, legmagasabb iskolai végzettsége, gazdasági aktivitása, gyermekeinek neve, születési helye, ideje)
- Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja
- Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja
- A probléma definíciója
- Elsődleges (hozott) probléma típusa
- Életvitel
- Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)
- Leleki-mentális problémák
- Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- Magatartászavar, teljesítményzavar
- Anyagi helyzet adatai
- Foglalkoztatással kapcsolatos adatok
- Egészségkárosodás következménye
- Közös meghatározott probléma
- Cselekvési terv
- a gyermek által megvalósított, a fiatalok által elkövetett bűncselekményre és szabálysértésre vonatkozó adatok,
- a szülő vagy más törvényes képviselő által a gyermek sérelmére elkövetett bűncselekményre, a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozó, vagy a közös háztartásban rendszeresen vagy időszakonként együtt élő más személy által a gyermek sérelmére elkövetett hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozatra vagy megelőző távoltartó határozatra vonatkozó adatok

Az adatok forrása: Az érintettel kötött megállapodás.

Az adatkezelés jogalapja: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8.§ (1) bekezdése (esetnapló), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135.§-a

Az adatkezelés időtartama: A jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év.

Az adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa, szociális asszisztens

4.2.2. Kapcsolattartási ügyelettel kapcsolatos adatkezelési tevékenység

Az adatkezelés célja: a kapcsolattartás biztosítása

A kezelt adatok köre:

- Az igénybe vevő neve, elérhetősége, az igénybe vevő törvényes képviselőjének neve, elérhetősége
- Nyilvántartásba vétel kelte
- Az ellátást igénybe vevő neve és adatai (Társadalombiztosítási Azonosító Jele, születési helye, ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme, családi állapota, legmagasabb iskolai végzettsége, gazdasági aktivitása, gyermekeinek neve, születési helye, ideje)
- Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja
- Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja
- A probléma definíciója
- Elsődleges (hozott) probléma típusa
- Életvitel
- Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)
- Lelki-mentális problémák
- Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- Magatartászavar, teljesítményzavar
- Anyagi helyzet adatai
- Foglalkoztatással kapcsolatos adatok
- Egészségkárosodás következménye
- Közös meghatározott probléma
- Cselekvési terv
- a gyermek által megvalósított, a fiatalkorú által elkövetett bűncselekményre és szabálysértésre vonatkozó adatok,
- a szülő vagy más törvényes képviselő által a gyermek sérelmére elkövetett bűncselekményre, a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozó, vagy a közös háztartásban rendszeresen vagy időszakonként együtt élő más személy által a gyermek sérelmére elkövetett hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozatra vagy megelőző távoltartó határozatra vonatkozó adatok

Az adatkezelés jogalapja: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV.

30.) NM rendelet 8.§ (1) bekezdése (esetnapló), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135.§-a

Az adatkezelés időtartama: A jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év.

Az adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa, szociális asszisztens

4.2.3. Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálathoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység

Az adatkezelés célja: A család és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

Az érintettekre vonatkozó adatok:

- a hívó személy és az érintett gyermek azonosításához szükséges adatok (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, TAJ)
- a krízishelyzet oka
- a segítségnyújtás módja,
- a megtett intézkedések,
- a segítségnyújtásba bevont szakembereket, szervezetek

Az adatkezelés jogalapja: gyermek jogos érdeke

Az adatkezelés időtartama: A jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év.

Az adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa, szociális asszisztens

A továbbított adatok fajtái:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135. § (2) bekezdésében meghatározott adatok:

a) a gyermek

- aa) személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó,
- ab) anyanyelvére vonatkozó,
- ac) családi jogállására vonatkozó,
- ad) veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,
- ae) megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,
- af) egészségi állapotára vonatkozó,
- ag) büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
- ah) kóros szenvedélyére vonatkozó,

- ai) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott,
- aj) fényképére, a róla készített mozgóképre vonatkozó,
- ak) hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetére vonatkozó;
- b) a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő
- ba) személyazonosító, és a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- bb) vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,
- bc) gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,
- bd) egészségi állapotára vonatkozó,
- be) büntetlen előéletére vonatkozó,
- bf) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott;
- c) a gyermek
- ca) testvéreinek személyazonosító,
- cb) saját gyermekének személyazonosító,
- cc) kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító,
- cd) lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó,
- ce) sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a korábbi gondozók, szomszédok elérhetőségére vonatkozó,
- cf) házi orvosának, védőnőjének, amennyiben óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó;
- d) a javítóintézetben ellátott fiataalkorúnak, és a vele a javítóintézetben együttesen elhelyezett gyermekének
- da) személyazonosító, valamint a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- db) anyanyelvére vonatkozó,
- dc) megfelelő javítóintézeti ellátásához, neveléséhez szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,
- dd) egészségi állapotára vonatkozó,
- de) büntetlen előéletére, valamint a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
- df) kóros szenvedélyére vonatkozó,
- dg) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott,
- dh) a kapcsolattartáshoz való jogának biztosítása érdekében a vele kapcsolattartásra jogosult személyek személyazonosító,
- di) a javítóintézet utógondozó részlegén történő ellátás biztosítása érdekében szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó adatok

Az adattovábbítás címzettjei:

- a gyermekek védelmét biztosító hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerv vagy személy,
- a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa,
- a befogadó szülő,
- a gyermekjogi képviselő, továbbá a betegjogi képviselő és az ellátottjogi képviselő, ha a gyermek panaszának orvoslása érdekében ez feltétlenül szükséges,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezet,
- a gyermekvédelmi szakértői bizottság,

- a gyermekvédelmi gyám, a helyettes gyermekvédelmi gyám,
- a pártfogó felügyelői szolgálat, a megelőző pártfogó felügyelő,
- a javítóintézet.

Az adattovábbítás célja: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. § (1)-(4) bekezdésében meghatározott célok

Az adattovábbítás jogalapja: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135.§ (6) bekezdése

4.2.4. Pszichológiai tanácsadáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység

Az adatkezelés célja: Az intézményt felkereső rászorultak részére a családok, egyének életében keletkezett konfliktushelyzet, működési zavar, kapcsolati problémák, munkanélküliségből adódó problémák megoldása

A kezelt adatok köre: a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

Ebben az esetben az adatkezelés jogalapja: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20.§ (2) és (5) bekezdései.

Az adatkezelés időtartama: A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendőek az adatok az 1993. évi III. tv. 23.§ (1) bekezdése alapján

Az adatkezelés címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): Intézményvezető, szakmai vezető, pszichológus, szociális asszisztens

4.2.5. Családterápiához kapcsolódó adatkezelési tevékenység

Az adatkezelés célja: Az intézményt felkereső rászorultak részére a családok, egyének életében keletkezett konfliktushelyzet, működési zavar, kapcsolati problémák, munkanélküliségből adódó problémák megoldása. A családi problémákat, családon belüli működési zavarokat a családi kapcsolatrendszeren keresztül közelíti meg és próbálja kiigazítani.

A kezelt adatok köre: a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

Ebben az esetben az adatkezelés jogalapja: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20.§ (2) és (5) bekezdései, valamint az érintettel kötött megállapodás.

Az adatkezelés időtartama: A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendők az adatok az 1993. évi III. tv. 23.§ (1) bekezdése alapján

Az adatkezelés címzettje: Intézményvezető, szakmai vezető, pszichológus, szociális asszisztens

4.2.6. Prevenációs programok szervezése

Az Intézmény az alapellátási tevékenységén felül prevenációs programok szervezésével is foglalkozik, azaz olyan tevékenységek elősegítésével, melyek minimalizálják illetve kiküszöbölik azokat a társadalmi, pszichológiai és szociális feltételeket, melyek érzelmi, fizikai betegségeket vagy társadalmi-gazdasági problémákat okoznak vagy hozzájárulnak ezek kialakulásához.

Az Intézmény rendszeresen szervez elsősorban gyermekek és fiatalkorúak részére tábort, valamint valamennyi korosztály számára életvezetést segítő foglalkozásokat.

A jelentkezési lapon a következő adatok szerepelnek: résztvevő neve, iskolás gyermek esetén osztálya, születési helye és ideje, anyja neve, TAJ száma, a szülő (törvényes képviselő, gondviselő) neve és lakcíme, telefonszáma.

Az adatkezelés jogalapja: Az érintettek (törvényes képviselő) hozzájárulása

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): az Intézmény jelen feladat ellátásával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói és az Intézményvezetője.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év. Ha jogszabály (pl. adótörvény, stb.) ennél hosszabb időt állapít meg, akkor e jogszabályokban meghatározott időtartam.

4.2.7. Szociális diagnózis

Az Szt. 64. § (8) bekezdése szerint a Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket.

Szociális diagnózis akkor készíthető, ha ahhoz valamennyi érintett hozzájárul.

A szociális diagnózist család esetében minden olyan tagra el kell készíteni, aki a szolgáltatásnyújtás részese. A diagnózis elkészítése ún. szociális diagnózis adatlapon (kérdőív) történik. Amennyiben gyermek is részese a szolgáltatásnyújtásnak, rá vonatkozóan a kérdőív gyermek munkalapot kell kitölteni. Abban az esetben, ha a gyermek önmaga az igénylő, a kezdőlap, kérdőív, kérdőív gyermek, értékelés munkalapot szükséges felvenni. Ha a családok átmeneti otthona igénybevételének megjelölése válik indokolttá az értékelés folyamatát követően, úgy a szülőkre ki kell tölteni külön – külön a felsorolt munkalapokat, a gyermek esetében pedig csak a kérdőív gyermek munkalapot.

A kezelt adatok köre: a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, a kérelmező

telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, gyermekek száma, Gyermekek esetében alapadatok (életkor, családi kapcsolatok, szülők, stb), valamint a gyermekek elhelyezésére, iskolai tanulmányára, fejlődésére vonatkozó adatok.

A kérelmező családi állapotára, lakhatási körülményeire, egészségi állapotára, fogyatékoságára, munkaerőpiaci helyzetére vonatkozó adatok.

Ebben az esetben az adatkezelés jogalapja: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64/A. § rendelkezései, valamint az érintett hozzájárulása.

Az adatkezelés időtartama: A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendők az adatok az 1993. évi III. tv. 23.§ (1) bekezdése alapján

Az adatkezelés címzettje: intézményvezető, szakmai vezető, szociális diagnózist készítő esetmenedzser, családsegítő

4.3. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

Házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- Az alapvető ápolási és gondozási feladatok elvégzését,
- Az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A házi segítségnyújtás igénybe vételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

A házi segítségnyújtást a szakvéleményben meghatározott napi szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell az érintettnek nyújtani.

A szociális gondozó napi gondozási tevékenységéről gondozási naplót vezet. A gondozási feladatokban valamint az ellátást igénybe vevő egészségi állapotában bekövetkezett változást, a gondozási lapon kell vezetni. Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozónő kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást írásban kell kérelmezni.

A házi segítségnyújtást megelőzően a vezető gondozónőnek előgondozást kell végezni.

A házi segítségnyújtás adminisztratív lebonyolítása a gondozónő és a vezető gondozónő feladata. A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát, a gondozási tevékenységet a gondozónő a jogosult egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a házi orvos javaslatának figyelembevételével, az egyén szükségleteinek megfelelően határozza meg.

A házi segítségnyújtásban az ellátásért, gondozásért térítési díjat kell fizetni.

A házi segítségnyújtás biztosításáról az Intézmény vezetője dönt kérelem, orvosi igazolás, a jövedelmet igazoló szelvény, valamint a gondozási szükséglet eredménye alapján.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett létfontosságú érdeke, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C. pontja alapján kötött együttműködési megállapodás, és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ és a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet

Az adatkezelés célja: a szociálisan rászorult emberek részére a személyes gondoskodás keretében nyújtott szolgáltatás.

Az érintettek köre: Az intézménnyel megállapodást megkötő és az otthonukban élő, idős koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük miatt rászoruló személyek

A kezelt adatok köre:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, személyi igazolvány száma és amennyiben van a közgyógyellátási igazolvány száma;
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének időpontja,
- az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.
- az ellátás megkezdésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,
- a kérelmező jövedelme

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): az Intézmény jelen feladat ellátásával kapcsolatos tevékenységet és az Intézmény vezetője.

Az adatkezelés időtartama A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendőek az adatok

Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.

4.4. Adattovábbítás

Adattovábbítás történik az Intézmény valamennyi szolgáltatása során működik. Az adattovábbításra az Intézményvezető jogosult.

Az ellátottak személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok továbbíthatók

- a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása,
- a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek a bűnüldözés és bűnmegelőzés, valamint bírósági eljárás lefolytatása,
- a minisztériumnak a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása céljából,
- az egészségbiztosítási szervnek az ellátottak társadalombiztosítási azonosító jele az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére vonatkozó bejelentéssel összefüggésben,
- egészségügyi intézménynek az egészségi állapotra vonatkozó adatok gyógykezelés céljából.

A KENYSZI nyilvántartásból – ha törvény eltérően nem rendelkezik – adat nem továbbítható.

A nyilvántartásból adatot kérhet a működést engedélyező szerv a szolgáltatói nyilvántartásra és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó eljárása lefolytatása céljából.

Az ellátottakra, gondozottakra vonatkozó adatok továbbítása csak az intézményvezető aláírásával történhet, akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

4.5. Az adatkezelés intézményi rendje

Az Intézményben az adatkezelést végző vezető az adatfelvételkor tájékoztatja az ellátottat vagy törvényes képviselőjét arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e, vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapjául szolgáló jogszabályt.

Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni az ellátott (ill. törvényes képviselőjének) figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező, amelyet az iraton az ellátott (ill. törvényes képviselője) aláírásával együtt fel kell tüntetni. Az ellátottat (ill. törvényes képviselőjét) külön kell tájékoztatni arról, ha olyan, nem jogszabályban előírt adatról van szó, amelynek kezeléséhez a hatályos jogszabályok szerint az érintett írásos hozzájárulását írja elő. Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az Intézményvezető határoz.

A felvételi kérelembe az adatokat a jelentkezéskor az ellátottól (ill. törvényes képviselőjétől) az Intézményvezető veszi fel, illetve az általa megbízott személy. Az adatszolgáltatáshoz az ellátott (ill. törvényes képviselőjének) írásbeli hozzájáruló nyilatkozatát kell kérni. A felvételi kérelem biztonságos őrzéséről a vezető gondoskodik.

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Ezen irattári őrzési idő – ha jogszabály másként nem rendelkezik – megegyezik az adatkezelés időtartamával.

Az ellátott (ill. törvényes képviselője) személyes adatai kezelésének célhoz kötöttsége következtében gondoskodni kell arról, hogy az adatkezelés céljának megszűnésekor az ellátottról tárolt személyes adatok törlésre, vagy megsemmisítésre kerüljenek.

4.6. A titoktartási kötelezettség

Az Intézmény teljes alkalmazotti állományát, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával, valamint bármely más ellátottal és törvényes képviselőjével, hozzátartozójával kapcsolatos minden olyan tényre, adatra, információra vonatkozóan, amelyről az ellátottal, törvényes képviselővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

Az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével közölni kell minden ellátottal összefüggő adatot, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené, vagy veszélyeztetné az ellátott érdekét.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik az ellátott adatainak törvényben meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

A törvényben meghatározottakon túlmenően az ellátottakkal kapcsolatban adatok nem közölhetőek.

5. Üzleti partnerekhez, egyedi szerződésekhez kapcsolódó adatkezelések

5.1. Szerződéses kapcsolatban álló partnerek adatainak kezelése

Az adatkezelés jogcíme: szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések, szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése

Az érintettek köre: a vevőként, szállítóként, illetve az Intézménnyel egyéb üzleti kapcsolatban álló vagy üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatai.

A kezelt adatok köre: az érintett neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, adószáma, vállalkozói igazolvány száma, személyi igazolvány száma, lakcíme, székhelye, telefonszáma, e-mail címe, honlap-címe, bankszámlaszáma

Gazdálkodó szervezet szerződő fél esetében a vezető tisztségviselő vagy cégvezető, illetve a törvényes képviselő, valamint a részéről eljáró meghatalmazott természetes személy családi és utónevét, tisztségét, lakcímét, telefonszámát, email címét.

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): az Intézmény bérleti, illetve egyéb szerződéseket nyilvántartó dolgozói, a könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói és az Intézmény vezetője.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az adatkezelés jogalapja: a Ptk.-ban és az adójogszabályokban foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése, szerződés módosítása) jogcímen alapul.

Az érintett személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződéskötési szándék, illetve szerződés teljesítése jogcímen alapul. A tájékoztatás megtörténhet magában a szerződésben, illetve az annak mellékletét képező tájékoztatóban vagy a honlapon közzétett adatkezelési tájékoztatóban is.

Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról is tájékoztatni kell.

A természetes személlyel kötött szerződéshez kapcsolódó adatkezelési kikötés szövegét jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.

5.2. Jogi személy partnerek természetes személy képviselőinek személyes adatai

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.

A személyes adatok kezelésének célja: az Intézmény jogi személy partnerével szerződés megkötése, teljesítése, üzleti kapcsolattartás.

Az adatkezelés jogalapja: az Intézmény jogos érdeke, a partnerrel fennálló üzleti kapcsolat

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.), illetve a címzettek kategóriái: az Intézmény szerződést kötő (nyilvántartó), valamint a könyvelési feladatokat ellátó munkavállalói.

A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 év. Ha jogszabály (pl. adótörvény, stb.) ennél hosszabb időt állapít meg a szerződések nyilvántartására, illetve tárolására, akkor e jogszabályokban meghatározott időtartam.

Az adatfelvételi tájékoztató lap mintáját jelen Szabályzat melléklete tartalmazza. Ezen tájékoztatót az ügyféllel, vevővel, szállítóval kapcsolatban álló munkavállalónak ismertetnie kell az érintett személlyel. A nyilatkozatot az adatkezelés időtartamáig meg kell őrizni.

6. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés

6.1. Adatkezelés az adó- és számviteli kötelezettségek, adatszolgáltatás teljesítése céljából

Az Intézmény kezeli a vevőként, szállítóként, bérbeadóként, megbízottként, szolgáltatás nyújtójaként, illetve vele egyéb üzleti kapcsolatban álló vagy üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy természetes személyazonosító adatai: név (előző név) születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, adószáma és adóazonosító száma.

Az adatkezelés jogalapja: az adójogszabályokban (pl. az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése), szerződés-módosítás esetén: szerződés teljesítése) jogcímen alapul.

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): az Intézmény szerződés megkötésével,- nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,- továbbá a könyvelési,- adózási feladatokat ellátó megbízottjai és munkavállalói és az Intézmény vezetője.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 7 év. Ha jogszabály (pl. adótörvény, stb.) ennél hosszabb időt állapít meg a szerződések nyilvántartására, illetve tárolására, akkor e jogszabályokban meghatározott időtartam.

6.2. Kifizetői adatkezelés

Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímen, törvényben (jogszabályban) előírt adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők és szerződéses kapcsolatban állók – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art. 7.§ 31.) kapcsolatban áll.

A kezelt adatok köre: a természetes személy természetes személyazonosító adatai: név (előző név) születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, adószáma és adóazonosító száma, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), ha az érintett nyugdíjas, a nyugdíjas törzsszáma. Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, az Intézmény kezelheti a közalkalmazottak egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§ (2) b./) tagságra vonatkozó adatait az adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

Az adatkezelés jogcíme: az adójogszabályokban (pl. az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény), a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvényben foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 7 év.

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): az Intézmény adózási-, bérszámfejtési-, társadalombiztosítási- (kifizetői), könyvelői feladatait ellátó munkavállalói.

7. Oktatási, ill. tájékoztatási célzattal készített fotó ill. videofelvételek készítése

Az adatkezelés célja: Az Intézmény az intézményi ellátás területén folyó munkavégzése, a prevenció programok szervezése során a szervezett eseményekről tájékoztató, ill. reklámfilm, valamint fotókat készíthet, melyen az Intézmény gondozottjai és dolgozói szerepelhetnek. Az ellátottakat és dolgozókat az Intézmény nem kötelezi a felvételeken történő szereplésre, ez kizárólag az ellátott vagy törvényes képviselőjének és az alkalmazottnak az egyéni döntése. Az Intézmény kijelenti, hogy a felvételek készítésének célja nem az ellátott vagy a közalkalmazottak munkavégzés közbeni tevékenységének megfigyelése, és az ellátottakat vagy gondozókat nem ábrázolja negatív formában. Az Intézmény kijelenti, hogy a felvétel nem sérti a rajta szereplők személyhez fűződő, a jó hírnév, a becsület, illetve az emberi méltóság védelméhez fűződő jogait.

A kezelt adatok köre: Fotó, videó, ill. hangfelvétel

Az adatkezelés jogalapja: Az információs szabadságról és az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. tv 5.§ alapján az érintett önkéntes hozzájárulása.

Az adatkezelés időtartama: A felvétel készítés okául szolgáló rendezvény, vagy az oktatás céljának eléréseig.

8. Egyéb kommunikáció és panaszkezelés

Az Intézmény tevékenységével kapcsolatosan az érintettek az Intézménnyel kapcsolatba léphetnek, vagy a működés bármely szakaszával kapcsolatosan panaszt tehetnek

Az adatkezelés célja: az Érintett általi kapcsolatfelvétel esetén az azzal összefüggő adatkezelési cél (pl. panaszlevelek, bejövő e-mailek megválaszolása, panasz érdemi elintézése és tájékoztatás a megtett lépésekről stb.)

Kezelt adatok köre: Érintett neve, e-mail cím, telefonszám, lakcím attól függően, hogy az Érintett mely adatokat közli.

Az adatkezelés jogalapja: Az Intézmény jogos érdeke: ügyfelekkel történő kommunikációban foglaltak utólagos bizonyíthatósága, panaszügyintézés, minőségbiztosítás.

Az adatkezelés időtartama: A kommunikáció, illetve panasz jellegétől függően, de minden esetben legalább a panasz elintézését követő 3 év

9. Igényérvényesítés, jogviták, hatósági eljárások

Az Intézmény tevékenységével kapcsolatosan az érintettek az Intézménnyel szemben jogvitát kezdeményezhetnek, vagy az Érintettekkel szemben az Intézmény jogvitát kezdeményezhet.

Érintettek: Azon személyek, akikkel szemben az Intézmény igényt érvényesít, vagy akik az Intézménnyel szemben igényt érvényesítenek.

Az adatkezelés célja: Az Intézmény igényérvényesítése eredményességének biztosítása. Az Intézménnyel szembeni igényérvényesítés esetén az Intézmény álláspontjának bizonyítása, hatósági megkeresések, felhívások teljesítése

Kezelt adatok köre Név, lakcím, telefonszám, igényérvényesítéssel kapcsolatos egyéb információk

Az adatkezelés jogalapja: Az Intézmény jogos érdeke: követelésbehajtás, igényérvényesítés, jogvédelem, jogi kötelezettség teljesítése

Az adatkezelés időtartama: Az igényérvényesítés vagy eljárás jogerős lezárultát követő 8 év

10. Az Intézmény weblapja

Az Intézmény weblapjának címe: <http://www.tersegicsaladsegitoajka.eoldal.hu/>

Az Intézmény a weblapon keresztül e-mailt, üzenetet nem fogad, hírlevelet nem küld. A weblap alapvetően az Intézmény tevékenységének ismertetésére szolgál, az Ajkai Család- és Gyermekjóléti Központ honlapjának aloldalaként.

A weblap sütiket használ. A honlapon a sütik használatának célja, hogy a későbbiekben jobban testre szabhatóak legyenek a weboldalak, az Ügyfél érdeklődésének és igényeinek megfelelően, ezáltal könnyebbé válik az oldalak használata. A sütik célja továbbá a jövőbeni felhasználói tevékenységek gyorsítása és a felhasználói élmény javítása az oldalak használata közben. A sütik anonim, összesített statisztika készítésére is alkalmasak, így jobban megérthető, hogy az emberek hogyan használják az oldalakat és így javítani lehet azok struktúráján és tartalmán. Ebből az információból nem lehet a természetes személyt azonosítani.

A használt sütik fajtái:

- Anonim látogatóazonosító (süti) elhelyezése

Az anonim látogatóazonosítók (sütik) olyan fájlok vagy információdarabok, amelyek a felhasználó számítógépén (vagy más internetképes készülékén, mint okostelefon vagy táblagép) tárolódnak, amikor meglátogat egy oldalt. Egy süti általában tartalmazza a webhely nevét, ahonnan az jött, a saját „élettartamát” (vagyis, hogy milyen hosszan marad a készüléken) és az értékét, ami általában egy véletlenszerűen generált egyedi szám

- Szükséges sütik

Ahhoz szükségesek, hogy az oldalak jól működjenek, lehetővé teszik a felhasználóknak, hogy mozogjon webhelyeken és használja a különböző funkciókat. Például a korábbi lépésekre, beírt szövegre való emlékezés megkönnyíti a használatot, amikor visszavigál egy oldalra ugyanabban a munkamenetben.

Ezek a sütik nem azonosítják egyénileg a felhasználót. Ha a felhasználó nem fogadja el ezen sütik használatát, annak hatása lehet a webhelyre és annak teljesítményére.

- Teljesítmény sütik

Segítik megérteni, hogy a látogatók hogyan lépnek kapcsolatba webhelyekkel azáltal, hogy információt szolgáltatnak a meglátogatott helyekről, arról, hogy mennyi időt töltenek az oldalon, és bármely problémáról, amivel találtakoztak, mint például a hibaüzenetek. Ez segít a Szolgáltató webhelyeinek teljesítményének javításában.

Ezek a sütik nem azonosítanak egyénileg felhasználót. Az adatokat összesítve és névtelenül gyűjtik.

- Funkcionalitás sütik

Lehetővé teszik a webhelyeknek, hogy emlékezzenek arra, mik kerültek kiválasztásra (mint például a felhasználónév, nyelv, vagy a régió, ahol tartózkodik az oldal látogatója), hogy egy személyesebb online tapasztalatot nyújtsanak. Azt is lehetővé teszik, hogy videókat nézzen, játékokat játsszon és társasági eszközöket használjon, mint például a blogok, chatszobák és fórumok.

Az ilyen sütik által gyűjtött információkban lehetnek személyes azonosító adatok, amelyeket a felhasználó megosztott, mint a felhasználóneve vagy profilképe. Mindig nyilvánvalóan tájékoztatni kell az Ügyfelet arról, hogy milyen információt gyűjt az Intézmény, mit csinál vele és kivel osztja meg azt. Ha nem fogadja el az oldalt használó ezeket a sütiket, annak hatása lehet a webhely teljesítményére és funkcionalitására és korlátozhatja hozzáférést a webhely tartalmához.

- Célzás vagy Reklám sütik

Ezeket a sütiket olyan tartalmak szállítására használja az Intézmény, amelyek relevánsabbak a felhasználó számára és érdeklődési köre számára. Ezeket arra lehet használni, hogy célzott hirdetést juttassanak el, és hogy korlátozzák, hogy hányszor néz meg valaki egy hirdetést.

Abban is segítenek, hogy mérni lehessen a reklám kampányok hatékonyságát az oldalakon. Ezeket a sütiket arra lehet használni, hogy emlékezzenek a webhelyekre, amelyeket meglátogatott a felhasználó és megoszthatja az Intézmény ezt az információt más felekkel, ideértve hirdetőit és az ügynökségeket.

Az ilyen sütik legtöbb fajtája követi a fogyasztókat IP címükön keresztül ez által gyűjthetnek személyesen azonosítható információkat.

A weblappal kapcsolatos Adatkezelési tájékoztató szövegét jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

Egyéb célból történő adatkezelés

Amennyiben a szervezet olyan adatkezelést kíván végezni, amely ebben a szabályzatban nem szerepel, előzetesen ezen belső szabályzatát kell megfelelően kiegészíteni, illetve az új adatkezelési célnak megfelelő rész-szabályokat hozzákapcsolni.

Az Intézmény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § alapján az adatkezelésekről és a hozzájuk kapcsolódó adattovábbítási folyamatról adatkezelési és adattovábbítási nyilvántartást vezet

Adatvédelmi hatásvizsgálat

Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- b) különleges személyi adatok vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése; vagy
- c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal.

Adatfeldolgozói tevékenység

Adatfeldolgozónak minősül az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

Adatfeldolgozónak minősül – többek között – az Intézmény közalkalmazottai részére könyvelési és bérszámfejtési szolgáltatást végző külső vállalkozó igénybevétele.

Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

Az adatfeldolgozási szerződés legalább az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

- (a) a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja;
- (b) biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
- (c) meghozza az adatkezelés biztonsága tekintetében előírt intézkedéseket;
- (d) tiszteletben tartja a további adatfeldolgozó igénybevételeire vonatkozó rendelkezésekben említett feltételeket;
- (e) az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- (f) segíti az adatkezelőt az adatkezelés biztonságára, adatvédelmi incidens bejelentésére, az adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció lefolytatására vonatkozó kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
- (g) az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;
- (h) az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozás tekintetében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

Minden adatfeldolgozó nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról. A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
- az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, az adatbiztonság garantálása érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Az intézmény a következő Adatfeldolgozók szolgáltatásait veszi igénybe a tevékenysége végzése során:

Az Intézmény a honlapja (<http://www.tersegicsaladsegitoajka.eoldal.hu/>) fenntartásával és informatikai feladatok ellátásával kapcsolatban Sári Balázs (an.: Németh Gabriella, lakhelye: Úrkút, Rákóczi u. 11.) magánszemély, informatikus szolgáltatásait veszi igénybe.

Az Intézmény adatfeldolgozóként nem jár el.

Az adatfeldolgozókkal kötendő megállapodás mintapéldányát jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

Az adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése minden olyan esetben szükséges, amikor:

- a) az adatkezelést közhatalmi szervek vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek végzik, kivéve az igazságszolgáltatási feladatkörükben eljáró bíróságokat;
- b) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörüknél és/vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé;

Az adatvédelmi tisztviselő a következő feladatokat látja el:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az adatvédelmi rendelet szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi az általános adatvédelmi rendeletnek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartóként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Adatbiztonság

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Adatvédelmi incidens

Az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést.

Az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órán belül be kell jelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani lehet, hogy az adatvédelmi incidens valószínűleg nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Az érintett személyt késedelem nélkül tájékoztatni kell, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár.

Ellenőrzés

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen ezen szabályzat rendelkezéseinek betartását az Intézménynél az adatvédelmi feladatokat ellátó személy folyamatosan köteles ellenőrizni.

Az adatvédelmi ellenőrzés főbb szempontjai:

- a) az adatkezelés személyi feltételeinek megléte, az adatkezelést végző személyek felkészültsége, leterheltsége,
- b) az adatkezelés tárgyi feltételei rendelkezésre állása,
- c) annak vizsgálata, hogy az adatkezelő ismeri-e az adatkezelések jogalapját, célját, határidejét,
- d) az elektronikus és papíralapú adathordozók tárolása, biztonsága,
- e) az adatkezelés módja,
- f) a szervezeti egységekhez érkezett adatvédelmi megkeresésekre adott válaszok jogszerűsége,
- g) egyéb, adatvédelmet érintő rendszerek, különösen a beléptető, biztonsági kamerarendszer, valamint az elektronikus nyilvántartási rendszerek üzemeltetésének jogszerűsége.

Az adatkezelőnél a kezelt adatok ellenőrzését az Intézmény adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatársa rendszeresen elvégzi, a természetes személy jogaira és szabadságára nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket.


Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet – a Szabályzatban: Rendelet)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény.
- A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet.

- 2001. évi CVIII. törvény az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről.
- 2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről.
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.) 83/B-D § és az 5. számú melléklete

Ajka, 2019. október 17.




Kupi Andrea Éva
igazgató