

M/2022/1.

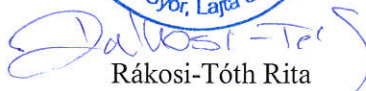
A Család- és Gyermekjóléti Központ Győr

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

a természetes személyek személyes adatainak kezelésével összefüggő védelme érdekében

Hatálybalépés időpontja: 2022. december 01.




Rákosi-Tóth Rita
igazgató

I. Bevezetés

A Család- és Gyermekjóléti Központ Győr (székhelye: 9024 Győr, Lajta út 21., képviseli: Rákosi-Tóth Rita igazgató), a továbbiakban: Adatkezelő), mint adatkezelő, magára nézve kötelezőnek ismeri el jelen Szabályzat tartalmát. Kötelezettséget vállal arra, hogy tevékenységével kapcsolatos minden adatkezelés megfelel a jelen szabályzatban és a hatályos jogszabályokban meghatározott elvárásoknak.

A Család- és Gyermekjóléti Központ Győr elismeri a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelemhez való jogot alapvető jogként, összhangban az Európai Unió Alapjogi Chartája (Charta) 8. cikkének (1) bekezdésével és az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 16. cikkének (1) bekezdésével, mely rögzíti, hogy mindenkinek joga van a rá vonatkozó személyes adatok védelméhez. A személyes adatok védelméhez való jog azonban nem abszolút jog, azt az arányosság elvével, a jelen szabályzat és a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban, a társadalomban betöltött szerepének függvényében kell figyelembe venni, egyensúlyban más alapvető jogokkal.

Az Adatkezelő elkötelezett a személyes adatok védelmében, kiemelten fontosnak tartja az érintett személyek, beleértve munkavállalói, ellátottai és szerződéses partnerei információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását. Adatkezelő a személyes adatokat bizalmasan kezeli, és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja.

Adatkezelő az alábbiakban ismerteti adatkezelési elveit, bemutatja azokat az elvárásokat, amelyeket saját magával, mint adatkezelővel szemben megfogalmazott, és betart. Adatkezelési alapelvei, szabályai összhangban vannak az adatvédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabályokkal, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, továbbiakban: GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Info törvény) szabályaival.

II. Jogszabályi háttér, alkalmazandó jog

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek alapjául különösen az alábbi jogszabályok szolgáltak:

- a. 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 szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete
- b. az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.)
- c. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.),
- d. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
- e. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM (továbbiakban: NMr.)
- f. 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
- g. a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
- h. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.)
- i. a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.)
- j. 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- k. szakmai protokollok

III. Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya és módosítása

Tárgyi és időbeli hatály:

1. A jelen tájékoztató hatálya a Család- és Gyermekjóléti Központ Győr, mint adatkezelő által végzett adatkezelési tevékenységre terjed ki a kiadás napjától kezdődően, annak visszavonásáig.

2. Adatkezelési tevékenységet az intézmény a továbbiakban jelen adatkezelési szabályzat alapján végez.

Személyi hatály, érintettek köre:

- a. a Család- és Gyermekjóléti Központtal foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek
- b. a Család- és Gyermekjóléti Központ természetes személy ügyfelei, szolgáltatást igénybe vevők.

Jelen szabályzat területi hatálya kiterjed az Adatkezelő székhelyére és az alábbi telephelyeire:

Család- és Gyermekjóléti Központ Alapszolgáltatási Csoport

Adyvárosi Iroda – 9023 Győr, Szigethy Attila út 109.

Belvárosi Iroda – 9022 Győr, Árpád út 38/B.

Marcalvárosi Iroda és Adományközpont – 9024 Győr, Mónus Illés utca 41.

Újvárosi Iroda – 9025 Győr, Kossuth Lajos utca 58.

Család- és Gyermekjóléti Központ Hatósági Csoport

Iroda – 9024 Győr, Lajta út 18.

Család- és Gyermekjóléti Központ Speciális Csoport

HÍD Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda – 9021 Győr, Aradi vértanúk útja 19.

Közösségi Kávézó – 9023 Győr, Kodály Zoltán utca 2/C.

Sziget-kék Közösségi Tér – 9023 Győr, Szigethy Attila út 109.

Család- és Gyermekjóléti Központ Köznevelési Csoport

Iroda – 9021 Győr, Virágpiac tér 3.

Az adatvédelmi és biztonsági szabályzat módosítása

1. A szabályzat módosítására az intézmény bármely dolgozója javaslatot tehet az intézményvezetőnek megküldött, de az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli megkeresésben.
2. A megkeresésnek tartalmaznia kell a dolgozó nevét, aláírását, elérhetőségét, a javasolt módosítást röviden összefoglalva, továbbá a módosítás szükségességét alátámasztó indokokat.
3. A megkeresés iktatás után továbbításra kerül az adatvédelmi tisztviselőhöz, aki megvizsgálja a javasolt módosításokat, elkészíti ajánlását a javasolt módosítás tekintetében. Az adatvédelmi tisztviselő az ajánlását az intézményvezető részére küldi meg.
4. Az intézményvezető az ajánlás kézhezvételét követően az ügy iratait megküldi az érintett szakmai vezetőnek, aki véleményét szintén eljuttatja az intézményvezető részére, aki jóváhagyja a módosítás előkészítését.
5. Az adatvédelmi tisztviselő közreműködik a módosítás tervezetének előkészítésében, az általa véleményezett tervezetet megküldi az intézményvezetőnek.
6. A módosítási eljárás szabályait a szakmai vezető, illetve intézményvezető megkeresése alapján indított módosítási eljárás esetében is megfelelően alkalmazni kell.
7. A szabályzat módosítását módosítási számmal kell ellátni. A módosítási szám az alábbi tételekből áll össze:
Első helyen: egy nagy „M” betű
Második helyen: per „/” jel
Harmadik helyen: évszám
Negyedik helyen: az adott évben végrehajtott módosítás száma folyamatos sorszámozással
8. A módosítást a jelen szabályzat 1. számú mellékletében található módosítási jegyzékben fel kell vezetni, rögzíteni kell a módosítási számot, a módosítás jóváhagyásának és hatálybalépésének dátumát és a jóváhagyó intézményvezető nevét.
9. Az intézmény honlapján a módosítás előtti és utáni változatokat is közzé kell tenni a hatályba lépés és a hatályon kívül helyezés időpontjának megjelölése mellett.
10. A módosításokat az intézmény foglalkoztatottjaival, illetve folyamatban lévő ügyek esetében az érintettekkel meg kell ismertetni, melynek megtörténteért az intézményvezető felelős.

IV. Fogalom-meghatározások

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alkalmazásában:

1. „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;

2. különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

3. genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

4. biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

5. egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

6. bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

7. közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

8. közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

9. „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;

10. adatkezelési tevékenység: az intézményi feladatok, és az intézmény által kifejtett tevékenységek, mely során adatkezelés valósul meg;

11. bűnüldözési célú adatkezelés: a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében a közrendet vagy a közbiztonságot fenyegető veszélyek megelőzésére vagy elhárítására, a bűnmegelőzésre, a bűnfelderítésre, a büntetőeljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, a szabálysértések megelőzésére és felderítésére, valamint a szabálysértési eljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, továbbá a büntetőeljárásban vagy szabálysértési eljárásban megállapított jogkövetkezmények végrehajtására irányuló tevékenységet folytató szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: bűnüldözési adatkezelést folytató szerv) ezen tevékenység keretei között és céljából - ideértve az ezen tevékenységhez kapcsolódó személyes adatok levéltári,

tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is - (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése;

12. „az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

13. adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

14. közvetett adattovábbítás: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;

15. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

16. adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

17. adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

18. adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

19. adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közvéleményre közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

20. adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

21. adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

22. „profilalkotás”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

23. „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;

24. „nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon - centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint - tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

25. „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;

26. közös adatkezelő: az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval;

27. „adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

28. „címezett”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes

adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

29. „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;

30. „az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

31. „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;

32. „képviselő”: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

33. „személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése”: a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket;

34. „releváns és megalapozott kifogás”: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;

35. „az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás”: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás;

36. „nemzetközi szervezet”: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre.

37. EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

38. hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése, továbbá a személyes adatok Európai Unión belüli szabad áramlásának elősegítése. Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, URL: <http://naih.hu>

V. Az intézmény adatkezelő szervezete

1. Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok, valamint a munkavégzésükre vonatkozó szakmai adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok és előírások betartása.
2. Az intézmény adatkezelő szervezetének felépítése:
 - intézményvezető/igazgató

- adatvédelmi tisztviselő
- szervezeti egység vezető
- az intézmény adatkezelést végző munkatársa

1. Az intézményvezető

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot az intézményvezető hagyja jóvá.

Az intézményvezetőnek szabályoznia kell az intézményben foglalkoztatottak, valamint az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottak adatvédelmével, adatbiztonságával kapcsolatos feladatokat.

Az intézményvezetőnek feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

Adatvédelmi incidensgyanús esemény esetén az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján döntést hoz a biztonsági esemény minősítéséről és dönt arról, hogy az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő jelentse-e a hatóság részére.

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Az intézmény tekintetében a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselői feladatokat feladat-ellátási megállapodás alapján a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának adatvédelmi tisztviselője látja el.

Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzé kell tenni:

- az intézmény székhelyén és telephelyén jól látható módon
- az intézmény honlapján
- az adatkezelési tájékoztatókban
- az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában
- az adatvédelmi incidensek nyilvántartásában
- az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartásában

Az adatvédelmi tisztviselő (DPO) feladatai

1. Segítséget nyújt az érintett számára a GDPR III. fejezetében foglalt jogainak biztosításában,
2. Segítséget nyújt az adatkezelési nyilvántartás kezelésében, az adatvédelmi folyamatleírások elkészítésében,
3. Az intézmény által összeállított adatkezelési nyilvántartás alapján vezeti a Szervezet adatvagyonára vonatkozó nyilvántartást,
4. Jogosult a Szabályzat, a GDPR és az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok betartását a Szervezet munkatársa, szervezeti egysége tekintetében ellenőrizni,
5. Jogosult ellenőrizni a GDPR és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a Szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását, és az ellenőrzés tapasztalatairól tájékoztatja az igazgatót,
6. figyelemmel kíséri az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi a Szabályzat módosítását,
7. közreműködik a NAIH-tól Szervezethez érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett eljárás során,
8. az intézményvezető megkeresése alapján általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg,
9. kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés vagy annak veszélyének észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a munkatársat,
10. javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre az ellenőrzési tapasztalatai és az adatvédelmi előírások megszegéséről készült jegyzőkönyvek alapján,
11. felügyeli a külső szervezetektől és személyektől érkező személyes adatokat érintő megkeresések teljesítését,
12. gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról az oktatási anyag elkészítése és intézményhez történő eljuttatása révén,
13. közreműködik, valamint segítséget nyújt az adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalában,

14. szükség esetén felvilágosítást nyújt az intézmény munkatársa számára adatvédelmi kérdésekben,
15. az intézményvezető felkérése alapján véleményezi az intézmény által kiadandó szabályzatok azon részeit, amelyek adatvédelmi kérdést érintenek,
16. tájékoztatja az igazgatót a számára bejelentett adatvédelmi incidensről,
17. ellátja a jogszabályok által ráruházott adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

A DPO jogosult az adatkezelő feladatkörébe tartozó ellenőrzéseket végezni, mely eredményességének biztosítása érdekében az adatkezelő köteles teljes körűen és a vizsgálat akadályozása nélkül adatot szolgáltatni. Az ellenőrzés célja az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok és belső szabályzatok megvalósulásának elérése. Az ellenőrzés során a DPO az adatkezelő helyiségeibe beléphet, iratokba betekinthet, a dolgozóktól tájékoztatást kérhet. A megkeresésnek az érintett dolgozó a megjelölt határidőben – annak hiányában 5 munkanapon belül – köteles eleget tenni.

Egyes célvizsgálatok esetében a DPO előzetes bejelentés nélkül is végezhet célvizsgálatot (pl. adatkezelési tájékoztatók kihelyezése)-

A vizsgálatokról a DPO vizsgálati jelentést készít, jogosult az adatkezelőnek tájékoztatást adni, javaslatokat tenni.

3. A szervezeti egység vezetője

1. A szervezeti egység vezetője munkájával segíti az intézményvezető és az adatvédelmi tisztviselő munkáját, közreműködik az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartatásában, felelős
 - a. a szervezeti egységet érintő új adatkezelések adatbiztonsági tisztviselő részére történő bejelentés megtörténteért,
 - b. a szervezeti egységhez kötődő adatvédelmi incidensgyanús esemény adatvédelmi tisztviselő részére történő jelentéséért,
 - c. a szervezeti egység tevékenységi körébe tartozó adatkezelésekhez kötődő adatok adatkezelési nyilvántartásban történő feltüntetéséért.
2. Ellenőrzi a szervezeti egységnek az adatkezelési és adatbiztonsági szabályoknak történő megfelelést.

VI. Az intézmény által végzett adatkezelés

1. Az adatkezelés alapelvei

1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve
Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
Az alapelv megköveteli, hogy személyes adatokat csak megfelelő jogalap birtokában kezelhet az intézmény. Az adatkezelés jogalapját a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.3. pontja tartalmazza.
A tisztességes megköveteli, hogy érintetteket az adatkezelés megkezdése előtt kellő információval lássa el az intézmény az adatkezelés teljes folyamatáról, a jogalapról, a célról, az őrzési időtartamról, az érintett jogairól, az adattovábbítás lehetőségeiről, a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokról, szabályokról, garanciákról és jogokról, valamint arról, hogy hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat.
2. A célhoz kötöttség elve
Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. Az intézmény által kezelt személyes adatok esetében az adatkezelés célját táblázatos formában az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása tartalmazza.
A személyes adatokat az intézmény nem kezeli a célokkal össze nem egyeztethető módon.
3. Adattakarékosság elve
Az intézmény csak a cél eléréséhez szükséges mértékben és a cél szempontjából releváns adatokat kezeli. Az intézmény tartózkodik a készletező adatgyűjtéstől, így nem kerül sor a cél eléréséhez nem szükséges adatok felvételére sem.
4. Pontosság elve
Az intézmény törekszik a személyes adatok pontosságára naprakészségére, melynek betartása érdekében a jelen szabályzatba foglalt intézkedéseket teszi meg.

5. Korlátozott tárolhatóság elve
A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.
Az adatmegsemmisítés jegyzőkönyve jelen szabályzat 12. számú mellékletét képezi.
6. Integritás és bizalmas jelleg elve
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 elv érvényesülése érdekében az intézmény a jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket alkalmazza.
7. Elszámoltathatóság
Az adatkezelő felelős az alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie a megfelelés igazolására.

Fenti elvek érvényesülésének segítése érdekében az adatkezelő a tervezett új adatkezeléseket megfelelő időben, de mindenképpen a tervezett új adatkezelést megelőző 30 nappal előbb bejelenti az adatvédelmi tisztviselő részére a 6. számú melléklet alkalmazása révén. Új adatkezelés nem történhet az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérése, a megfelelő adatvédelmi tájékoztató elkészítése és közzététele, illetve az esetlegesen elkészítendő egyéb dokumentumok elkészítése, módosítása nélkül.

2. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

1. Az intézmény a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet, továbbiakban adatkezelési nyilvántartás. Az adatkezelési nyilvántartás mintáját a jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
2. A nyilvántartás a következő információkat – táblázatos formában - tartalmazza:
az adatkezelő nevét és elérhetőségét,
az adatvédelmi tisztviselőnek a nevét és elérhetőségét (postai cím, elektronikus levélcím);
az adatkezelés céljait;
az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetését;
az adatok forrását, az adatkezelés módját;
az adatkezelés jogalapját;
olyan címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információkat, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint az Általános adatvédelmi rendelet 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírását;
a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidőket, amennyiben az lehetséges;
az adatvédelem és adatbiztonság érdekében a technikai és szervezési intézkedések általános leírását.

3. Az adatkezelési tevékenységek jogszerűsége

Az adatkezelés jogalapját az Adatkezelő minden adatkezelési folyamatnál meghatározza. Az adatkezelésre jogalapot csak a GDPR 6. cikk (1) és 9. cikk (2) bekezdésekben rögzítettek szerint határoz meg a Szervezet. Adatkezelő az adatkezelési rendszerét úgy alakítja ki, hogy minden személyes adatra vonatkozóan bizonyítani tudja, mikor, milyen formában történt a személyes adat felvétele és milyen tájékoztatást kapott az érintett a személyes adat felvételekor.

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül, azaz valamelyik jogalap az adatkezelő rendelkezésére áll.

a) Érintett hozzájárulása:

1) Amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapszik, úgy az érintett hozzájárulását bizonyítható módon be kell szerezni. Ráutaló magatartással kivételes esetben járulhat hozzá az érintett az adatkezeléshez.

Az igazolás megfelelő, amennyiben a hozzájárulás írásba lett foglalva.

Megfelelő az igazolás abban az esetben is, amennyiben az ügy körülményeiből megállapítható a hozzájárulás megadása. Megadottnak tekintjük a hozzájárulást, amennyiben az érintett beadvánnyal fordult az intézményhez.

2) Adatkezelő valamennyi adatkezelési folyamatát úgy határozza meg jelen Szabályzat kiadásakor és minden, a későbbiekben bevezetendő adatkezelés esetén, hogy ha annak jogalapja az érintett hozzájárulása, úgy képes legyen annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.

3) Az érintett hozzájárulása csak abban az esetben tekinthető megfelelőnek, ha az önkéntes és megfelelő (előzetes) tájékoztatáson alapul. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely egyidejűleg más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Amennyiben az érintett hozzájárulása nem állapítható meg egyértelműen, illetve nem igazolható, hogy az megfelelő tájékoztatáson alapult, a hozzájárulás nem szolgálhat az adatkezelés jogalapjaként.

5) Az érintett hozzájárulásának az egyes ügyek vonatkozásában jól elkülöníthetőnek kell lennie.

6) A hozzájáruló nyilatkozat bármely olyan részét, amely a GDPR rendelkezéseivel ellentétes, érvénytelennek kell tekinteni.

8) Az érintett a hozzájárulását bármikor visszavonhatja. A ráutaló magatartással megtett hozzájárulás csak írásban vonható vissza. 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, világos, és egyértelmű módon teszi lehetővé Adatkezelő, mint annak megadását.

Az adatkezelő munkatársa a visszavonás tényét az adatkezelés során rögzíti, az adatot a továbbiakban nem kezeli, de az adat helyét „a hozzájárulás visszavonva” jelzéssel jelöli meg.

A hozzájárulás általános mintája jelen szabályzat 10. számú mellékletében, a hozzájárulás visszavonásának mintája pedig a szabályzat 17. sz. mellékletében található, írásbeli hozzájárulását az adatkezeléshez azonban a mintától függetlenül is kiállíthatja, megadhatja az érintett személy, és a hozzájárulás visszavonása esetén sem szükséges a melléklet használata.

b) Szerződés teljesítése:

Az adatkezelés ebben az esetben olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

c) Jogi kötelezettség teljesítése:

Az adatkezelés ezen jogalap esetén az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. Jogi kötelezettség alatt az uniós vagy magyar jogszabályi rendelkezéseket kell érteni.

d) Jogos érdek:

Ebben az esetben 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 jogos érdeken alapuló adatkezelés meghatározása előtt el kell végezni az ún. érdekmérlegelési tesztet (5. sz. melléklet), amelynek során először azonosítani kell az adatkezelő jogos érdekét, a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket és az érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kezelhető-e a személyes adat. Az érdekmérlegelési tesztet az Adatkezelő feladat ellátással érintett munkatársa, illetve az új adatkezelést kezdeményező, illetve az adatkezelést meghatározó szervezeti egység vezetője készíti el. Ezt követően az adatkezelő érintett munkatársa, vagy az adatkezelő képviselője az érdekmérlegelési tesztet megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek az új adatkezelés GDPR-nak való megfelelés szempontjából történő előzetes véleményezése érdekében. Az adatvédelmi tisztviselő feladata a kapott információk alapján további információ kérése, illetve a rendelkezésre bocsátott információk véleményezése, nem feladata az adatkezelő által adott információk valódiságának és teljességének vizsgálata. Az adatkezelés megkezdése előtt az adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő írásos véleményének figyelembe vétele mellett dönt az adatkezelés megkezdéséről, annak kialakításáról. Az adatvédelmi tisztviselő által véleményezett érdekmérlegelési tesztet az adatkezelő tartja nyilván.

Érdekmérlegelés alapján személyes adat kezelésére az érintett további külön hozzájárulása nélkül, valamint a hozzájárulásának a visszavonását követően kerülhet sor az alábbi feltételek fennállása esetén:

- a személyes adatok felvételére az érintett hozzájárulásával került sor,
- az adatkezelésre az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából vagy

- az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából kerül sor, feltéve, hogy ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

A jogos érdekre hivatkozás nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.

e) Létfontosságú érdek:

Az ebben az esetben történő adatkezelés az érintett életének vagy más természetes személy létfontosságú 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. (Létfontosságú érdekre hivatkozással történhet pl. az adatkezelés humanitárius katasztrófák esetében, ideértve, azt az esetet is, ha arra a járványok és terjedéseik nyomán követéséhez van szükség.)

f) Közérdek, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében feladat végrehajtása:

Az adatkezelés ebben az esetben közérdekű feladat, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az adatkezelés jogalapját az uniós, vagy a magyar jog állapíthatja meg.

A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése

A különleges adatok kategóriái különösen: 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. A GDPR szerint a különleges adatok kezelése csak az alábbi kivételes esetekben lehetséges:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és uniós vagy tagállami jog nem tiltja a hozzájárulás-adást.
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciáról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
- g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a GDPR-ban említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;
- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
- j) az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

4. Az érintett jogai és gyakorlásához kapcsolódó eljárési szabályok

1. Az érintettet az adatkezeléséhez kapcsolódóan az alábbi jogok illetik meg:
 - a) Tájékoztatáshoz való jog
 - b) Az érintett hozzáférési joga és iratbetekintéshez való jog
 - c) A helyesbítéshez való jog
 - d) A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)
 - e) Az adatkezelés korlátozásához való jog
 - f) A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség
 - g) Az adathordozhatósághoz való jog
 - h) A tiltakozáshoz való jog
2. Az intézmény minden dolgozója köteles az érintettek jogainak érvényesülése érdekében szükséges intézkedéseket elősegíteni.

4.1. Tájékoztatáshoz való jog

1. Az intézmény a személyes adatok megszerzésének időpontjában, illetve hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás megadása előtt az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:
 - a. az adatkezelőnek - és ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, az adatfeldolgozónak - a kilétét és elérhetőségeit
 - b. az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeit
 - c. a személyes adatok tervezett kezelésének célját, valamint az adatkezelés jogalapját
 - d. a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit
 - e. annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.
 - f. tájékoztatás a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól
 - g. tájékoztatás az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
 - h. tájékoztatást a hozzájárulás visszavonásához való jogról, amennyiben hozzájáruláson alapul az adatkezelés, illetve azon körülményről, hogy a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
 - i. a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról
 - j. tájékoztatást arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
 - k. tájékoztatás az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.
2. Az intézmény adatkezelési tájékoztatókat készít az általa végzett adatkezelési tevékenységek tekintetében a fenti tartalommal. Az egyes adatkezelési tájékoztatókat az intézmény az érintettek részére elérhetővé teszi. Az intézmény az általa kiadott adatkezelési tájékoztatókról nyilvántartást vezet a 9. számú mellékletben található minta alapján.
3. Az érintett tájékoztatása négy lépésben történik meg.
 1. lépés:

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat és mellékletei elektronikus formában és papír alapon közzétételre kerül. Elektronikusan kerül közzétételre az intézmény honlapjára (www.csgykgyor.hu) történő feltöltéssel, míg papír alapon az intézmény székhelyén és telephelyein történő kifüggesztéssel vagy rendelkezésre tartással.

Az intézmény honlapján jól látható helyen „adatvédelem” elnevezéssel létrehozásra került egy „fül”, melyre feltöltésre kerül az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata és mellékletei, külön figyelemfelhívással ellátva az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei. A nevezett tárhelyre feltöltésre kerülnek az érintettek részére készült adatkezelési tájékoztatók azzal, hogy a foglalkoztatottak részére készült tájékoztatókat az intézmény kizárólag az érintettek részére teszi elérhetővé.

Az adatkezelési tájékoztatók jól látható helyen, az intézmény székhelyén és telephelyén, az adott épület hirdetőtábláján is kifüggesztésre kerülnek. Az intézmény dolgozói kérésre kötelesek az adatkezelési tájékoztatókból az érintettnek másolatot adni.

2. lépés

Az érintett részére az adatkezelés megkezdése előtt a dolgozó rövid, tömör, érthető, hétköznapi nyelven megfogalmazott szóbeli tájékoztatást nyújt a jelen pontban foglaltakról és meggyőződik arról, hogy az érintett az elmondottakat megértette. A szóbeli tájékoztatásnak ki kell térni arra is, hogy a szóbeli tájékoztatást írásos formában az érintett hol érheti el.

Az érintett jogairól, köztük a tiltakozáshoz való jogról külön is tájékoztatni kell az érintettet.

3. lépés

Az érintett részére az adatkezelés megkezdése előtt át kell adni a megkezdeni kívánt adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót. Az érintettnek lehetőséget kell biztosítani, hogy tanulmányozza az adatkezelési tájékoztatót, melynek keretében kellő időt és az áttanulmányozáshoz szükséges nyugodt körülményeket kell biztosítani.

Az adatkezelés megkezdése előtt, de a szóbeli tájékoztatás és az írásos tájékoztató átadása után az érintett részére át kell adni a jelen szabályzat 18. számú melléklete szerinti nyilatkozat mintáját, melyen az érintett aláírásával igazolja a tájékoztatás megtörténtét.

Amennyiben az adatkezelő az érintett hozzájárulása alapján kezelhet valamely adatot, az adatkezelés megkezdése előtt az érintett írásban nyilatkozik arról, hogy mely adatainak kezeléséhez járul hozzá az adatkezelési tájékoztató ismeretében. Az adatkezelés az érintett hozzájárulásának függvényében, annak keretei között kezdhető meg és folytatható.

4. lépés

Az érintettnek lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az adatvédelmi tisztviselőhöz forduljon kérdéseivel, vele egyeztetést kezdeményezzen, így az érintettet tájékoztatni kell ezen lehetőségről és kérésére az adatvédelmi tisztviselővel történő telefonos vagy személyes konzultációt meg kell szervezni.

4.2. Az érintett hozzáférési joga és iratbetekintéshez való jog

1. A hozzáféréshez való jog érvényesülése érdekében az érintettet kérelmére az adatkezelő tájékoztatja arról, hogy személyes adatait maga az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli-e. Ha az érintett személyes adatait az adatkezelő vagy a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli, az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintett általa és a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatait, és közli vele

- a) a kezelt személyes adatok forrását,
 - b) az adatkezelés célját és jogalapját,
 - c) a kezelt személyes adatok körét,
 - d) a kezelt személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - körét,
 - e) a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamát, ezen időtartam meghatározásának szempontjait,
 - f) az érintett törvény alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését,
 - g) profilalkotás alkalmazásának esetén annak tényét és
 - h) az érintett személyes adatainak kezelésével összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és az azok kezelésére tett intézkedéseket.
2. Az intézmény az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által – ugyanazon adatkörben - kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.
Ugyanarra az adatkörre vonatkozó első adatkérés ingyenes, egy éven belüli második adatkérés esetében 20.000.-Ft összeg kerül felszámolásra, egy éven belüli harmadik adatkérés 40.000.-Ft, minden további egy éven belüli adatkérés esetében a megelőző összeg duplázódik.
3. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri. Széles körben használt elektronikus formátumnak tekinti az intézmény a pdf vagy word formátumot.
4. Az érintett által benyújtott, a hozzáférési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintett írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
5. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni, a hiánypótlásban pontosan meg kell jelölni a hiánypótlás kiadásának jogi indokát, valamint, hogy a kérelem mely hiányok pótlása esetén teljesíthető. A hiányok pótlására 15 napot kell biztosítani, mely egy alkalommal újabb 15 nappal meghosszabbítható. A hiányok nem teljesítése esetén a kérelmet el kell utasítani.
Nem kell hiánypótlási felhívást kiadni, amennyiben a hozzáférési jog gyakorlása iránti kérelem teljesítése a rendelkezésre álló információk alapján megtagadható, vagy korlátozható.
6. A hozzáférés megtagadása esetén az intézmény írásban, haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül tájékoztatja az érintettet
- a) a hozzáférés korlátozásának vagy megtagadásának tényéről, továbbá jogi és ténybeli indokairól, ha ezeknek az érintett rendelkezésére bocsátása valamely alábbi érdek érvényesülését nem veszélyezteti (az intézmény által vagy részvételével végzett vizsgálatok vagy eljárások - így különösen a büntetőeljárás - hatékony és eredményes lefolytatásának, a bűncselekmények hatékony és eredményes megelőzésének és felderítésének, a bűncselekmények elkövetőivel szemben alkalmazott büntetések és intézkedések végrehajtásának, a közbiztonság hatékony és eredményes védelmének, az állam külső és belső biztonsága hatékony és eredményes védelmének, így különösen a honvédelem és a nemzetbiztonság vagy harmadik személyek alapvető jogai védelmének biztosításához szükséges), valamint
 - b) az érintett e törvény alapján megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az érintett a hozzáféréshez való jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.
7. A hozzáférési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A hozzáférési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.
8. Nem illeti meg az érintettet a hozzáférés joga, amennyiben azt jogszabály kizárja, így különösen a bántalmazás, elhanyagolás miatt jelzés vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatai tekintetében.
9. Az intézmény azokat a személyes adatokat, melyek tekintetében az érintett nem gyakorolhatja a hozzáférési jogát zártan kezeli. A zártan kezelt adatokat az akta többi részétől és a többi személyes adattól

elkülönítetten kezeli. A zártan kezelendő személyes adatok lezárt borítékban kerülnek tárolásra, melyhez kizárólag az intézményvezető, illetve az általa feljogosított személynek van hozzáférése. A zárt borítékon feltüntetésre kerül az iktatószám és az érintett TAJ száma, mellyel az adott aktaival való kapcsolata megteremthető.

10. Az intézmény megtagadja a szülő tájékoztatását a gyermek és az őt nevelő szülő vagy a gyermek törvényes képviselője tartózkodási helyére vonatkozóan, illetve korlátozza a szülő iratbetekintési jogát, ha
 - a) a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban, annak jogerős befejezéséig,
 - b) a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett külön törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, a távoltartás időtartamáig.
11. A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény vezetőjénél – a hozzáférési joga gyakorlása körében – kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgálatnál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető. A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.
12. Az érintett jogosult halála esetére közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatot tenni az adatkezelőnél a jogszabályban meghatározott jogok gyakorlására, a jogszabályban meghatározott időtartamra. Nyilatkozat hiányában a közeli hozzátartozó csak korlátozott, a jogszabályban meghatározott jogokat gyakorolhatja. A jogokat érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát, közeli hozzátartozói minőségét közokirattal igazolja.
13. Az iratbetekintési jog gyakorlásához az intézmény a 19. számú melléklet szerinti formanyomtatványt bocsátja az érintett rendelkezésére, azonban az iratbetekintés iránti kérelem bármely formában előterjeszthető.
14. Az adatkezelő az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az érintett hozzáférési jogának érvényesítését az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait. A nyilvántartást a 23. számú melléklet tartalmazza.

4.3. A helyesbítéshez való jog

1. A személyes adatokat pontosan kell rögzíteni a jelen szabályzatban foglalt alapelv rendelkezéseinek megfelelően.
2. A helyesbítéshez való jog érvényesülése érdekében az adatkezelő, ha az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak, azokat - különösen az érintett kérelmére - haladéktalanul pontosítja vagy helyesbíti, illetve ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett által rendelkezésére bocsátott további személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészíti (a továbbiakban együtt: helyesbítés). Mentesül ezen kötelezettség alól az adatkezelő, ha
 - a) a pontos, helyálló, illetve hiánytalan személyes adatok nem állnak rendelkezésére és azokat az érintett sem bocsátja a rendelkezésére, vagy
 - b) az érintett által rendelkezésére bocsátott személyes adatok valóságára kétséget kizáróan nem állapítható meg.

Ha az adatkezelő az az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, annak tényéről és a helyesbített személyes adatról tájékoztatja azt az adatkezelőt, amely részére a helyesbítéssel érintett személyes adatot továbbította.

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

3. Az érintett által benyújtott, a helyesbítési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
4. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni a 4.2. pontban foglaltak szerint.
5. A helyesbítési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A helyesbítési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

4.4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

1. Az intézmény személyes adatokat a jogszabályban, valamint az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt időtartamig kezeli.
2. Az időtartam lejártával a személyes adatokat az intézmény – jegyzőkönyv kiállítása mellett törli, illetve megsemmisíti. Az adatmegsemmisítési jegyzőkönyv mintája jelen szabályzat 12. sz. mellékletét képezi.
3. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:
 - a) az adatkezelés jogellenes, így különösen, ha az adatkezelés
 - aa) a jogszabályban rögzített alapelvekkel ellentétes,
 - ab) célja megszűnt, vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához,
 - ac) törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, vagy
 - ad) jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja,
 - b) az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kéri, kivéve, ha az adatok kezelése az Info tv. 5. § (1) bekezdés a) vagy c) pontján vagy (2) bekezdés b) pontján alapul,
 - c) az adatok törlését jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, a Hatóság vagy a bíróság elrendelte, vagy
 - d) a jogszabályban meghatározott időtartam letelt.
4. Nem alkalmazandó az érintett törléshez való joga, amennyiben az adatkezelés szükséges:
 - a) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
 - b) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.
5. A személyes adatok törlése és az iratok megsemmisítése során az Intézmény iratkezelési szabályzatának rendelkezéseit is figyelembe kell venni.
6. Az érintett által benyújtott, a törlési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

7. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni a 4.2. pontban szabályozottak szerint.
8. A törlési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A törlési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

4.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
 - a) ha az érintett vitatja az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontosságát, helytállóságát vagy hiánytalanságát, és a kezelt személyes adatok pontossága, helytállósága vagy hiánytalansága kétséget kizáróan nem állapítható meg, a fennálló kétség tisztázásának időtartamára,
 - b) ha az adatok törlésének lenne helye, de az érintett írásbeli nyilatkozata vagy az adatkezelő rendelkezésére álló információk alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése sértené az érintett jogos érdekeit, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára,
 - c) ha az adatok törlésének lenne helye, de az adatkezelő vagy más közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételével végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások során az adatok bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásáig,
 - d) ha az adatok törlésének lenne helye, de dokumentációs kötelezettség teljesítése céljából az adatok megőrzése szükséges, az Info. tv. 25/F. § (4) bekezdésében meghatározott időpontig.

Az adatkezelés korlátozásának időtartama alatt a korlátozással érintett személyes adatokkal az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag az érintett jogos érdekének érvényesítése céljából vagy törvényben, nemzetközi szerződésben, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározottak szerint végezhet. Az adatkezelési korlátozás megszüntetése esetén az adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatja.

2. Az érintett által benyújtott, a korlátozási jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
3. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni a 4.2. pontban foglaltak szerint.
4. A korlátozáshoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A korlátozáshoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

4.6. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

1. Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.
2. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.
3. Azt, hogy mi minősül lehetetlennek, vagy aránytalanul nagy erőfeszítésnek az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalása alapján az intézményvezető állapítja meg.

4. Ha az érintett kérelmét az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására az adatkezelő elutasítja, az érintettet írásban, haladéktalanul tájékoztatja
a) az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint
b) az érintettet e törvény alapján megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.
Ha az adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése szerint eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, törli vagy ezen adatok kezelését korlátozza, az adatkezelő ezen intézkedés tényéről és annak tartalmáról értesíti azon adatkezelőket és adatfeldolgozókat, amelyek részére az adatot ezen intézkedését megelőzően továbbította, annak érdekében, hogy azok a helyesbítést, törlést vagy az adatok kezelésének korlátozását a saját adatkezelésük tekintetében végrehajtsák.

4.7. Az adathordozhatósághoz való jog

1. Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződésen alapul; és az adatkezelés automatizált módon történik. Az adatok hordozhatósághoz való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

Ez a jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, illetve a jog gyakorlása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

2. Az érintett által benyújtott, az adathordozhatósághoz való jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban, vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

3. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni a 4.2. pontban meghatározottak szerint.

4. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

5. Figyelemmel arra, hogy az intézményi adatkezelés nem automatizált módon történik, így nem áll fenn jogszabályi kötelezettsége az adathordozhatósághoz kapcsolódó jog teljesítéséhez, így az erre irányuló kérelmet az intézmény csak kivételesen indokolt esetben, a költségek megtérítése után, egyedi mérlegeléssel teljesítheti.

Az adathordozhatósághoz kapcsolódó költségekről az intézmény, a kérelem teljesítése előtt tájékoztatást küld. A költségek minimum összege, 1.000.-Ft/személyes adat, de minimum 100.000.-Ft.

4.8. A tiltakozáshoz való jog

1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

2. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

3. A tiltakozáshoz való jogról az érintettnek legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni a figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

4. Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódóan és a 2002/58/EK irányelvtől eltérve az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

5. Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

6. Az érintett által benyújtott, a tiltakozáshoz való jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

7. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen szabályzat 4.2. pontjának rendelkezéseit.

8. A tiltakozáshoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A tiltakozáshoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

4.9. Jogorvoslathoz való jog

1. Jogainak érvényesítése érdekében az érintett

a) a Hatóság (NAIH) vizsgálatát kezdeményezheti az adatkezelő intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából, ha az adatkezelő az Info tv. 14. §-ban meghatározott jogainak érvényesítését korlátozza vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja, valamint

b) a Hatóság (NAIH) adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérelmezheti, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat.

2. Az érintett az adatkezelő, illetve - az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben - az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

Azt, hogy az adatkezelés a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásoknak megfelel, az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó köteles bizonyítani. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja. A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az érintett pernyertessége érdekében beavatkozhat. Ha a bíróság a keresetnek helyt ad, a jogsértés tényét megállapítja és az adatkezelőt, illetve az adatfeldolgozót

a) a jogellenes adatkezelési művelet megszüntetésére,

b) az adatkezelés jogszerűségének helyreállítására, illetve

c) az érintett jogai érvényesülésének biztosítására pontosan meghatározott magatartás tanúsítására kötelezi, és szükség esetén egyúttal határoz a kártérítés, sérelemdíj iránti igényről is.

A bíróság elrendelheti ítéletének - az adatkezelő, illetve adatfeldolgozó azonosító adatainak közzétételével történő - nyilvánosságra hozatalát, ha az ítélet személyek széles körét érinti, ha az alperes adatkezelő, illetve adatfeldolgozó közfeladatot ellátó szerv, vagy ha a bekövetkezett jogsérelem súlya a nyilvánosságra hozatalt indokolja.

3. Ha az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni.

Ha az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel más személyiségi jogát megsérti, az, akinek személyiségi joga sérelmet szenvedett, az adatkezelőtől, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozótól sérelemdíjat követelhet. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet az adatkezelés körén

kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Az adatfeldolgozó mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy az általa végzett adatkezelési műveletek során a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségek, valamint az adatkezelő jogszerű utasításainak betartásával járt el. Az adatkezelő és az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó, továbbá a közös adatkezelők és az általuk megbízott vagy rendelkezésük alapján eljáró adatfeldolgozók a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével okozott

a) kárért az érintettal szemben egyetemlegesen felelnek, valamint

b) személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat egyetemlegesen kötelesek megfizetni az érintettnek.

Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem a személyiségi jogi jogsérelmet szenvedő személy szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

5. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek adatainak kezelése

5.1. Általános szabályok

1. A munkavállalótól csak olyan adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. Az adatkezelőnek a munkaügyi adatkezelések tekintetében az adatvédelmi előírásokat a munkavégzésre irányuló jogviszonyokat szabályozó speciális munkajogi szabályok rendelkezéseivel összhangban kell értelmeznie és alkalmaznia. A dolgozók személyes adatai kizárólag célhoz kötöttek, a jogviszony létesítésével, teljesítésével, fenntartásával vagy megszűnésével kapcsolatban kezelhetők.

2. A munkaviszony létesítésekor a munkavállaló átadja a munkaszerződés megkötéséhez, illetve a munkáltató társadalombiztosítási bejelentési kötelezettsége teljesítése érdekében szükséges személyes adatait tartalmazó dokumentumokat, igazolványokat, melyeken található adatokról a Család- és Gyermekjóléti Központ Győr munkatársa adatfelvételi lapot vesz fel.

3. Az igazolványokról másolat nem készül.

4. A személyes adatok és az adatfelvételi lap a személyi nyilvántartásban kerülnek rögzítésre.

5. A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a munkavállaló írásbeli hozzájárulását be kell szerezni. A hozzájárulás szövegét a 20. számú melléklet tartalmazza.

6. A foglalkoztatási jogviszonyban álló érintett tájékoztatására megfelelően alkalmazni kell jelen szabályzatnak az adatvédelmi tájékoztatásra irányadó rendelkezéseit is. Új belépő munkavállalót munkába állásának napján egyértelműen és részletesen írásban tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről.

7. A foglalkoztatottnak a 21. számú melléklet szerinti nyilatkozatot kell aláírniuk a tájékoztatás megtörténtének igazolása érdekében.

8. A központosított illetményszámfejtés biztosítja az intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottak, munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatásainak (illetmények és a jogviszony alapján járó egyéb juttatások), egészségbiztosítási ellátásainak (táppénz, GYED, terhességi gyermekágyi segély, baleseti táppénz), illetve a munkáltatókat terhelő közterheknek elszámolását.

9. A központi illetményszámfejtés a Magyar Államkincstár által biztosított, fejlesztett és működtetett számítógépes programon (a továbbiakban: illetményszámfejtő program) keresztül valósul meg.

10. Az intézmény a Magyar Államkincstár felé dokumentumokat elsődlegesen elektronikusan küld meg. Eredeti – foglalkoztatottnak címzett, vagy a rendelkezése alatt álló – iratnak a Magyar Államkincstár felé történő megküldése csak a foglalkoztatott írásbeli hozzájárulása alapján és a Magyar Államkincstár előzetes írásbeli kérése alapján van lehetőség.

11. A munkavállalók részére az intézmény igazolványt bocsát a rendelkezésére, melyet a munkavállaló köteles intézkedése előtt az érintettnek bemutatni. Az igazolvány tartalmazza a munkavállaló nevét, az igazolvány azonosító számát, valamint az intézmény nevét, székhelyét, a kiállító aláírását és a hivatalos bélyegzőlenyomatát.

12. Munkakörétől függően a foglalkoztatott részére megbízólevél kerül kiállításra a munkakörükben foglalt feladataik teljesítése érdekében, így különösen megbízó levél kerül kiállításra az óvodai és iskolai szociális munkát végzők részére.

5.1.1. A közalkalmazott foglalkoztatottak foglalkoztatással összefüggő adatainak kezelésére vonatkozó szabályok:

A közalkalmazotti alapnyilvántartást rendezetten kell tárolni és a jogviszonnyal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait feldolgozni.

A közalkalmazotti adatkezelésben közreműködők az adatkezelés során gondoskodnak arról, hogy – személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat, vagy a munkavállaló írásbeli nyilatkozata, rendelkezése, bíróság, vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezése.

A jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítésre és törlésre kerül, ha a személyi iraton szereplő adat már nem felel meg, illetve a közalkalmazott írásbeli hozzájárulásának beszerzése az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően nem történt meg.

A közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése, az adatok továbbítása

A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

A munkavállalói (közalkalmazotti) alapnyilvántartás adatkörébe tartozó adatok a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 135 § -ában meghatározott keretek között, az ott meghatározott szerveknek átadhatók.

A közalkalmazott személyes adatai a fent említett szervek számára írásos megkeresést követően, postai úton ajánlott küldeményként, ill. e-mailben (kézbesítési visszaigazolást kérve), vagy személyesen átvételi elismervény kiállítását követően továbbíthatók.

Adattovábbításra az intézményvezető, illetve a munkaügyi feladatokat ellátó ügyintéző(k) jogosultak.

A közalkalmazott jogai és kötelezettségei

A közalkalmazott 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.

A közalkalmazott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását az intézményvezetőtől írásban kérheti. Az intézményvezető a kérelem indokait alátámasztó okirat bemutatását is kérheti. A közalkalmazott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek. A közalkalmazott adatainak változásáról 8 napon belül értesíti az intézményvezetőt/munkaügyi ügyintézőt, aki 3 napon belül köteles intézkedni és az adatokat aktualizálni.

A személyi irat

Közalkalmazotti szempontból személyi irat minden adathordozó, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a közalkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratok körébe az alábbiak sorolandók: személyi anyag iratai, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok és a közalkalmazott saját kérelmére kiállított, vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

Személyi irat, illetve az abban található személyes adatok kezelése

A személyi iratokba betekinteni jogosult szervek és személyek: intézményvezető, munkaügyi feladatokat ellátó ügyintézők, a közalkalmazott közvetlen felettese, a bérszámfejtést végző, feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv, fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy. Ezen túl személyi iratok, vagy az azokban található egyes adatok csak jogszabály által szabályozott módon adhatók át más személyek, szervek, hatóságok, bíróságok részére.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor az alapnyilvántartással együtt összeállításra kerül a közalkalmazott személyi anyaga, melynek részei: önéletrajz, végzettséget, nyelvismeretet igazoló dokumentumok másolata, hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatásakor készült feljegyzés, adatkezeléshez történő hozzájárulás, kinevezési és besorolási dokumentumok, korábbi jogviszonyokat igazoló dokumentumok, nyilatkozatok, munkaköri leírás, munkaköri alkalmasság igazolása, továbbképzési igazolások.

Az erkölcsi bizonyítványok kezelése:

A közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez minden esetben – a Kjt. 20. § (4)-(5) bekezdéseiben előírtak alapján – eredeti hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását kéri a munkára jelentkezőktől az Adatkezelő. Az erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a munkaügyi feladatokat ellátó személy látja el. Ennek során ellenőrzésre kerül az okirat

1. érvényessége és
2. tartalma.

Annak érdekében, hogy Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét, az Adatkezelő intézményvezetője általa megbízott, munkaügyi ügyintézőt végző személy **feljegyzést készít a bemutatott eredeti hatósági erkölcsi bizonyítvány**

- kiállításának dátumáról,
- okmányszámáról
- a kapcsolódó kérelem azonosítójáról.

A feljegyzésben rögzítendő adatok nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a BM Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság rendszerében utólag minden, 2013. 01. 01-ét követően kiállított erkölcsi bizonyítvány valódisága és tartalma ellenőrizhető.

Adatkezelő a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt nem tárol és nem továbbít erkölcsi bizonyítványt sem eredeti formában, sem fénymásolatként. A személyesen bemutatott okirat minden esetben az érintettnél marad.

5.1.2. Harmadik személyek foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatosan megadott személyes adatainak kezelése

A foglalkoztatotti jogviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (pl. pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a foglalkoztatott harmadik személy adatait adja meg, úgy a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, mellyel Adatkezelő igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat a jelen szabályzat 16. sz. mellékletét képezi.

5.2. Mobiltelefon használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység

1. A Család- és Gyermejkölési Központ Győr a munkavállalók meghatározott csoportja részére **mobiltelefont** bocsát rendelkezésre, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.
2. A telefonon folytatott beszélgetések rögzítésére, illetve a beszélgetésekbe történő belehallgatására nem kerül sor.
3. A munkáltató adatokat gyűjthet a kimenő és bejövő hívások idejéről, időtartamáról, a beszélgető partner telefonszámáról, azaz híváslistát kérhet a szolgáltatótól a pénzügyi elszámolás megkönnyítése érdekében. A munkáltató nem gyűjt adatokat a telefon tartózkodási helyéről sem.

5.3. Az e-mail cím használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység

1. A Család- és Gyermejkölési Központ Győr a feladat-ellátásonként **e-mail címet** tart fenn, hogy a foglalkoztatottak ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy az intézmény képviselőjében az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.
2. Az e-mail címet csak olyan szolgáltatón keresztül lehet fenntartani, amelynek szerverei az Európai Unió területén vannak.
3. A foglalkoztatott rendelkezésére bocsátott e-mail fiók személyes levelezési célra nem használható.
4. Az e-mail fiókba történő belépési jelszó megváltoztatására az intézményvezető felhatalmazása alapján az informatikus jogosult.

5. Az e-mail fiókok ellenőrzésére, a levelezés lementésére és tárolására az intézmény képviselőjében az intézményvezető és az informatikus együttesen előre jelzett ellenőrzési időszakban, tetszőleges időpontban – a foglalkoztatott jelenléte biztosításának lehetőségével - jogosult. Az ellenőrzés célja a foglalkoztatotti kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
6. A Család-és Gyermekjóléti Központ Győr rögzíti, hogy nem kívánja megismerni és tárolni az e-mail címeiken folytatott magánlevelezések tartalmát, így az ellenőrzés során az intézmény tudomására jutott személyes adatok kezelésére nem kerül sor, annak az intézményi levelezőrendszerből történő eltávolítására a foglalkoztatott kerül felhívásra. A kötelezettség elmulasztása esetén a személyes adat az e-mail fiókból törlésre kerül.
7. Nem kerülnek törlésre a személyes adatok, illetve nem munkakörbe tartozó tevékenység adatai, amennyiben az, az intézmény érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása céljából elengedhetetlenül szükségesek. Az intézményt az eljárást az elévülési időn belül megindítja.

5.4. A számítógépek használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység

1. A Család- és Gyermekjóléti Központ Győr a foglalkoztatottak meghatározott csoportja részére **számítógépet** (beleértve lap top, táblagép, notebook, ipad, pendrive stb.) és **okos telefont** tart fenn.
2. A foglalkoztatott rendelkezésére bocsátott eszközök személyes célra nem használhatóak.
3. A belépési jelszó megváltoztatására az intézményvezető felhatalmazása alapján az informatikus jogosult.
4. Az eszközök ellenőrzésére, a rajta lévő személyes adatok lementésére és tárolására az intézmény képviselőjében az intézményvezető és az informatikus együttesen előre jelzett ellenőrzési időszakban, tetszőleges időpontban – a foglalkoztatott jelenléte biztosításának lehetőségével - jogosult. Az ellenőrzés célja a foglalkoztatotti kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
5. A Család- és Gyermekjóléti Központ Győr rögzíti, hogy nem kívánja megismerni és tárolni az eszközökön tárolt személyes adatokat, így az ellenőrzés során az intézmény tudomására jutott személyes adatok kezelésére nem kerül sor, annak az intézményi eszközökről történő eltávolítására a foglalkoztatott kerül felhívásra.
6. A foglalkoztatottnak az adatok törlésére nyitva álló ideje 2 munkanap. A foglalkoztatott az engedély nélkül tárolt személyes adatainak a törlését úgy köteles végrehajtani, hogy az intézmény által kezelt adatok ne sérüljenek. Az intézmény informatikai karbantartását végző munkatárs segítségével igénybe vehető a törlés elvégzéséhez. A kötelezettség elmulasztása esetén a személyes adat az eszközökről törlésre kerül.
7. Nem kerülnek törlésre a személyes adatok, illetve nem munkakörbe tartozó tevékenység adatai, amennyiben az, az intézmény érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása céljából elengedhetetlenül szükségesek. Az intézményt az eljárást az elévülési időn belül megindítja.

5.5. Az intézményhez munkára jelentkezők személyes adataihoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység

1. A Család- és Gyermekjóléti Központ Győr elkötelezett tevékenységének fejlesztése iránt, így a munkafolyamatokat a feladat ellátására legalkalmasabb munkavállalókkal kívánja elvégeztetni. A pályázattal eljárás keretében a Család- és Gyermekjóléti Központ Győr személyes adatokat kezel.
2. Közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján létesíthető. Ettől eltérni kizárólag a Kjt. 20/A. § által szabályozott, illetve a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendeletben szabályozott esetekben lehet.

Az anonimizált álláshirdetések közzététele tilos. A betöltendő álláshelyek esetében a Család- és Gyermekjóléti Központ Győr, mint jövőbeni foglalkoztató nevét minden esetben fel kell tüntetni.

3. A pályázati felhívásban minden esetben meg kell jelölni:

- a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését,
- b) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői beosztással járó lényeges feladatokat,
- c) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
- d) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
- e) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét,
- f) a beosztáshoz kapcsolódó esetleges juttatásokat,
- g) a jogviszony időtartamát, határozott idejű jogviszony esetén a jogviszony kezdő napját és megszűnésének időpontját,
- h) a pályázat benyújtásának formáját, határidejét, helyét és a pályázat tartalmi követelményeire vonatkozó szabályokat.

A pályázó minden esetben (**pályázati felhívás és anélkül történő álláspályázás esetén is**) köteles a pályázatához csatolni az arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul. **Ilyen hozzájárulás hiányában a pályázati anyagban található személyes adat nem kezelhető, annak adathordozóját – a hiányosság észlelését követően - haladéktalanul vissza kell juttatni az érintett részére, illetve az e-mailben benyújtott pályázati anyagot az érintett értesítését követően haladéktalanul meg kell semmisíteni.**

4. Az álláspályázatok, kapcsolódó dokumentumok (önéletrajz, motivációs levél, végzettséget, nyelvismeretet tanúsító okiratok másolatai, erkölcsi bizonyítvány másolata, nyilatkozatok, stb.) adatkezelésének jogalapja az érintett előzetes tájékoztatáson alapuló önkéntes hozzájárulása, melyet egyoldalú jognyilatkozatával bármikor megszüntethet. Az adatkezelő az álláspályázatokkal kapcsolatosan tudomására jutott adatokat, kizárólag az álláspályázatok elbírálása céljából kezeli.
5. Az intézmény az álláspályázótól kizárólag a hatósági **erkölcsi bizonyítvány másolatát** kéri. Amennyiben a pályázó személyesen eredeti erkölcsi bizonyítványt juttat el az intézmény részére, abban az esetben a pályázatot átvevő intézményi munkatárs köteles lefénymásolni az okiratot, és az eredetét visszaadni a pályázó részére. Személyesen benyújtott pályázat esetén az erkölcsi bizonyítvány másolati példányait kezeli az intézmény. Amennyiben a pályázó postai úton eredeti erkölcsi bizonyítványt küld az intézménynek, akkor az abban foglalt személyes adatokat az intézmény a foglalkoztatotti jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig kezeli, ezt követően azt visszajuttatja az érintettnek.
6. A benyújtott pályázatok – benyújtásuk módjától függetlenül – iktatni szükséges.
7. Az álláspályázattal kapcsolatos dokumentumokban szereplő személyes adatok megismerésére (mind a papír alapon érkező, mind az e-mailben benyújtott pályázatok esetében) jogosult az intézményvezető, a pályázattal érintett szervezeti egység vezetője, a véleményező bizottság minden tagja, és a kijelölt ügyintéző munkatárs (mint a pályázat előkészítője). A pályázók személyes adatait megismerni jogosultak a megszerzett információkat kötelesek bizalmasan kezelni.
8. Az elektronikusan benyújtott pályázatok dokumentumait az ügyintéző munkatárs kinyomtatja, majd nyomtatást követően az elektronikus üzenet – valamennyi mellékletével együtt – mentés és továbbítás nélkül visszaállíthatatlan módon törlésre kerül.
9. A beérkező kinyomtatott és papír alapú pályázatok a pályázat benyújtására nyitva álló idő elteltéig az ügyintéző munkatárs zárható szekrényben a pályázattal nem érintettek személyes adataitól elkülönítetten tárolja.
10. A Család- és Gyermekjóléti Központhoz érkező pályázatok a pályázat benyújtására nyitva álló idő elteltét követő 30. napig az ügyintéző munkatárs, az intézményvezető és az érintett szervezeti egység vezetője áttekinti, illetve a pályázatok a pályázat előkészítője által esetenként összehívott bizottság véleményezi (véleményező bizottság). A véleményező bizottság tagjai közt kell lennie a pályázat előkészítőjének (vagy az előkészítő szervezeti egység képviselőjének), magasabb vezetői beosztás esetén a szakmai érdek képviselői szövetség, illetve egyesület képviselőjének vagy a szakma szerint illetékes szakmai kollégium tagjának.
11. A kiválasztási eljárásban érintett pályázók személyes meghallgatásán a véleményező bizottság tagjai vesznek részt. A bizottság a kiírt feltételeknek megfelelő pályázók részére tart személyes meghallgatást. A bizottság a meghallgatáson elhangzottakról feljegyzést készíthet, amely tartalmazza a bizottság tagjainak a pályázók alkalmasságára vonatkozó véleményét.

12. Az intézmény a jelentkező nyilvános közösségi profilját nem ellenőrzi.

Tilos létrehozni közösségi oldalon álprofil, illetve a jelentkező által a nem mindenki számára nyilvánossá tett adatainak a megismerése érdekében bármilyen intézkedést tenni.

13. Az intézmény munkatársa nem jogosult a pályázó korábbi munkáltatójától a pályázóra vonatkozó információkat gyűjteni. Ahhoz, hogy a jelentkező másik munkáltatónál jogszerűen leinformálható legyen, ezt megelőzően be kell szerezni az érintett írásbeli hozzájárulását.
14. A pályázati kiírásban megjelölt időpontig, de legkésőbb a pályázat benyújtási határidejét követő 60. napig a kiválasztási eljárás - a megfelelő jelölt kiválasztásával, vagy a pályázati eljárás eredménytelennek nyilvánításával - lezárul.
15. A kiválasztás lezárását követően az ügyintéző munkatárs a ki nem választott pályázókat haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül írásban értesíti. Azon nem nyertes pályázók, akik e-mailben nyújtották be pályázatukat, e-mailben kapnak tájékoztatást.
16. A **pályázati kiírás nélküli álláspályázók** a pályázat kézhezvételét követő 3 munkanapon belül értesítést kapnak arról, hogy az intézménynél nincs álláshely (az értesítés mintája a 15. sz. mellékletet képezi). Ilyen esetben a másolati anyagként beküldött pályázati anyag az értesítéssel egyidejűleg megsemmisítésre kerül, illetve a beküldött eredeti dokumentumot a pályázó a pályázat beérkezését követő 90 napon belül személyesen vagy meghatalmazottja útján átveheti az Adatkezelő székhelyén. A határidő eredménytelen elteltét követően a pályázati anyag – jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisítésre kerül.
17. **Pályázati kiírás esetén** az intézmény a nem nyertes pályázók által megküldött, másolatban rendelkezésre álló pályázati dokumentumokat a döntésről történő értesítés napján – jegyzőkönyv felvétele mellett – megsemmisíti.
- Azon nem nyertes pályázókat, akik eredeti dokumentumokat csatoltak pályázatukhoz, írásban értesíti az intézmény arról, hogy ezen adathordozókat a pályázat elbírálási határidejétől számított 90 napon belül személyesen, vagy meghatalmazott útján átvehetik az Adatkezelő székhelyén, illetve, hogy a határidő eredménytelen letelte esetén az át nem vett adathordozók – jegyzőkönyv felvétele mellett – megsemmisítésre kerülnek.
18. Valamennyi adatmegsemmisítés alkalmával Adatkezelő jegyzőkönyvet állít ki a 12. sz. melléklet szerint.
19. A nem nyertes pályázók értesítése a 14. sz. melléklet szerint írásban történik. Valamennyi pályázó értesítésre kerül.

5.6. Az intézménnyel jogviszonyban álló természetes személyek alkalmassági vizsgálataival kapcsolatos adatok kezelése

1. A foglalkoztatottal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet a jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely a jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.
2. A fizikai munkakörben dolgozó munkavállalók egészségügyi orvosi vizsgálaton vesznek részt.
3. A „nem alkalmas” vagy „feltételekkel alkalmas” foglalkoztatottak esetében kizárólag az orvosi igazolás kerül nyilvántartásba. Az eredményeket a vizsgált foglalkoztatottak, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. Az intézmény csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.
4. A foglalkoztatottakkal pszichológiai vagy személyiségjegyeket kutató tesztlapok kitöltethetőek, amennyiben arra egyértelműen munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében kerül sor amennyiben az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkavállalókhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

5. A tréningeken, csapatépítésekben a különböző alkalmassági vizsgálatok keretén belül elvégzett személyiségteszt megismerésére, tárolására, nyilvántartására nem kerül sor.

5.7. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek fényképeinek kezelése

A foglalkoztatottakról készített fényképek kezelésére nem kerül sor. Az intézmény által szervezett programokon történő részvétel során a foglalkoztatottak dönthetnek arról, hogy a programról készített felvételen jelen kívánnak-e lenni. Az intézmény által szervezett programokon az érintettekről kizárólag ún. tömegfelvételek készülnek, ahol a cél, a rendezvény, mint esemény dokumentálása.

5.8. Szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatók fogadása /terepgyakorlat biztosítása/

1. Az intézmény elkötelezett a szociális területen dolgozni kívánó hallgatók gyakorlati képzése iránt.
2. A hallgatók foglalkoztatására együttműködési megállapodás alapján kerül sor. Az adatkezelés megkezdése előtt az érintettet megfelelően tájékoztatni kell.
3. A hallgatók a harmadik személyek személyes adatait csak az érintett írásbeli hozzájárulása alapján ismerhetik meg.

6. Cookie-k alkalmazása és Facebook profil fenntartása

1. Az intézmény a honlapot meglátogató felhasználó számítógépén adatsomagot (ún. „cookie”-t) nem helyez el.
2. Az intézmény hivatalos facebook profilt tarthat fenn, amelyen „like”-oló, illetve „követő” felhasználók lehetővé teszik, hogy a saját oldalukon közzétett adatokat a szolgáltató megismerje. A szolgáltató a megismert adatokat nem gyűjti, azokról nem vezet nyilvántartást és nem is továbbítja.
3. Az intézmény a facebook profilt az ügyfelek gyors és közvetlen tájékoztatására használhatja, konkrét ügyre vonatkozó, személyes adatot tartalmazó üzenetváltásra nem kerül sor.
4. Az intézmény hivatalos facebook profilt az intézmény hivatalos e-mail címével kell regisztrálni, az oldalhoz hozzáférést biztosító jelszót és felhasználónevet az intézményvezető őrzi.

7. WINIKSZ szoftver alkalmazása

A Programcsomagban teljes körűen feldolgozásra kerültek azon jogszabályok, melyek 2016.01.01-től változást jelentenek az 1993. évi III., Szt., az 1/2000. (I.7.) SzCsM, a 1997. évi XXXI. törvény 39., 40.§ (2) és az Szt. 64.§ (4) bekezdésében, valamint a Magyar Közlöny 185. számában. Az új modulokban mindazon feladat elvégzése megoldható, rögzíthető, amit a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatok vagy központok meg kívánnak. Fontos megemlíteni a gyermek testi és lelki egészségének családban történő nevelése elősegítése, a családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, a gyermek veszélyeztetettsége megelőzésének érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő egyéni vagy csoportos speciális szolgáltatások biztosítása, nyilvántartása. Családtervezési, pszichológiai, nevelési, stb., tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezésének dokumentálása, listák, statisztikai adatlapok elkészítése.

WINIKSZ Intézményi Programcsomag Család és Gyermekjóléti modul Szolgálat részére:

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el." - Ezen magán-, jogi személyek, jelzőrendszerek, az intézményben dolgozók s az intézmény egyéb adatait, stb. tárolja a program a Törzsadat menüpont alatt.

"A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- b) a családtervezési, pszichológiai, nevelési, stb. tanácsadás vagy ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, stb."

A programon belül mind megtalálható a Család és gyermekjólét menü Forgalmi napló bejegyzés, "Probléma, Esetkezelés jellege" fül alatt.

"A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése", mely folyamat feldolgozása az Esetnapló menüpont "Veszélyeztetettség" ablakon kivitelezhető.

"Esetnaplót kell minden olyan esetben vezetni, amikor a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le." Az Esetnapló felület mindazon adatokkal dolgozik, amiket a Magyar Közlöny 2015. évi 185. szám esetenapló-adatlap, belső tartalom, esetenapló betétlap megkíván.

"Veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartásra vonatkozó adatlapjait", melyeket a 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet tartalma alapján a beépített Iratminták alkalmazásával könnyedén megvalósíthatunk. A szoftverben megtalálható adatok kitöltése után ezen adatlapok elkészítése és nyomtatása megoldható. Ugyanúgy nyomtathatók különböző nyilvántartási adatok, mint esetenapló, törzslap, időszakonkénti kimutatások, szűkítési feltételekhez kötött információk. Ugyanakkor a program segítségével elkészíthető a statisztikai adatszolgáltatás is. WINIKSZ Intézményi Programcsomag Család és Gyermekjóléti modul Központ részére

"40/A § (2) A család- és gyermekjóléti központ gyermekjóléti szolgálatnak a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és a Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl

a) ... a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelyeknek keretében biztosít

aa) utcai és - ha helyi viszonyok azt indokolják - lakótelepi szociális munkát,

ab) kapcsolattartási ügyeletet,

ac) ha a helyi viszonyok azt indokolják - kórházi szociális munkát,

ad) gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot, Ezen fogalmak adatait a szoftver Forgalmi napló "Feladat" felülete dolgozza fel, figyelembe véve a jogszabály adta lehetőségeket.

"40/A § (2) bekezdése

ae) jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,

af) családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát" nyújt.

A Forgalmi napló "Probléma, Esetkezelés jellege" felület teszi lehetővé a fenti adatok rögzítését.

"Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer fogadja a beérkezett jelzéseket ...

"Ezen információ nyilvántartása a jelzés időpontjával, a jelzőrendszer típusával és a jelzést adó magánszemély vagy jogi személy megadásával megoldható a Forgalmi napló "Jelzőrendszerek jelzései" felületen.

"40/A § (2) ba) kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,

bb) javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására..."

Ezek az intézkedések megtalálhatók az Esetnapló menüpont "Javaslatétel hatósági intézkedésre" felület alatt. A javaslatételt tevő szolgálat és a családsegítő nevét, az értesítés időpontját, a javaslatétel típusát - pl.: védelembe vétel -, stb. rögzíteni lehet. Ugyanakkor a gyámhatóság intézkedését is nyilvántarthatjuk a határozat számával, keltével, a jogerőre emelkedés dátumával együtt.

"A Család- és Gyermekjóléti modul Szolgálat részére szoftverhez hasonlóan itt is készíthetőek listák, nyomtatási képek, adatlapok, s statisztikai adatlapok a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

8. Számítógép megosztott adattartalma

Az adatkezelő alkalmazhatja a számítógép megosztás technikai megoldását, melynek célja, hogy egy könyvtárba mentve az adott szakmai egység dolgozói valamennyi adatot elérjék a munkájukhoz szükséges mértékben saját számítógépükről.

A dolgozók kötelesek a megosztott könyvtárat használni, amennyiben az adott szakmai egységnél ez kialakításra került.

9. Az intézményi alaptevékenységgel kapcsolatos adatkezelési előírások

9.1.

1. Az intézmény dolgozói a feladataik teljesítése során a jogszabályok, a szakmai protokoll és az intézményi szabályzatok előírásait betartva kötelesek eljárni.

2. Az intézménnyel kapcsolatba kerülő ügyfelet azonosítani szükséges. Az azonosítás a személyi igazolvány, a lakcímkártya és a TAJ kártya elkérésével és megtekintésével valósul meg.
3. A dolgozók részére az intézmény által kiállított igazolványt - az ügyféllel történő első kapcsolatfelvétel alkalmával, illetve amikor az ügyfél kéri - be kell mutatni.
4. A személyazonosítására szolgáló igazolványok, egyéb iratok, dokumentumok másolására csak az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt tevékenységeknél az ott megjelölt célból és alapon van lehetőség.
5. A Magyar Államkincstár központi szerve (a továbbiakban: Központ) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) adatai alapján, egységes adatbázisban vezeti
 - a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 20/C. §-a szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 139. § (2) bekezdése szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartást (a továbbiakban együtt: igénybevevői nyilvántartás),
 - b) az Szt. 20/B. §-a és a Gyvt. 141/A. §-a szerinti országos jelentési rendszert és
 - c) az Szt. 20. § (2a) bekezdése szerinti adatszolgáltatás rendszerét¹
6. Az adatszolgáltatás teljesítésére ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt jelölt ki a fenntartó (a továbbiakban: e-képviselő). Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő - az engedélyes vagy a fenntartó munkatársai közül - ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket köteles kijelölni (a továbbiakban: adatszolgáltató munkatárs). Az adatszolgáltató munkatárs a nyilvántartások informatikai rendszerében jelölhető ki. A kijelöléshez meg kell adni az adatszolgáltató munkatárs ügyfélkapu használatára jogosító személyazonosító adatait, és meg kell jelölni azokat az engedélyeseket, amelyek tekintetében az adatszolgáltató munkatárs adatszolgáltatásra jogosult. Csak olyan munkatárs jelölhető ki, aki a feladat teljesítését és az ügyfélkapu adatok szolgáltatását önként vállalja.
7. Az intézmény nyilvántartásba veszi a szolgáltatásra vonatkozó igényeket, melyeket az ügyfelek (az intézmény munkatársának segítségével) fogalmaznak meg. Az adatszolgáltatás a jogszabályban meghatározott határidőn belül kerül sor.
8. A szolgáltatást igénybe vevőket megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

9.2. Harmadik személyekkel kapcsolatos adatok kezelése

Ha Érintett önállóan nem jogosult a személyes adatainak az Adatkezelő rendelkezésre bocsátására, akkor az Érintett harmadik személyek (pl. szülő, törvényes képviselő) járnak el. Az Adatkezelő a szolgáltatás igénybevétele és nyújtása során nem minden esetben szerez arról tudomást, hogy valamely harmadik személy hozzájárulására van szükség a szolgáltatás igénybevételéhez (pl. ha a kiskorú gyermek szüleinek házassága felbontásra került és szülői felügyeleti jogukat csak közösen gyakorolhatják), így a jelen pontnak való megfelelést az Érintett, illetve az Érintett érdekében eljáró személy köteles biztosítani, az Adatkezelőt ezzel összefüggésben felelősség nem terheli.

Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot annak ellenőrzésére, hogy valamely személyes adat kezelésére a megfelelő jogalap, illetve a jogszerű kezelés feltételei fennállnak-e. Például, ha egy személy harmadik személy nevében jár el, az Adatkezelő jogosult kérni az eljáró részére adott meghatalmazást és/vagy az Érintett személy megfelelő adatkezelési hozzájárulását az adott ügyre vonatkozóan.

VII. Az adatkezelés időtartama, további adatkezelés

Az adatkezelésre a „korlátozott tárolhatóság” elvénél leírtak szerinti időpontig kerül sor.

Amennyiben az adatkezelő további adatkezelést kíván végezni, akkor előzetes tájékoztatást nyújt az adatkezelés lényeges körülményeiről (adatkezelés jogszabályi háttere és jogalapja, az adatkezelés célja, a kezelt adatok köre,

¹ a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 1.§

az adatkezelés időtartama). Az adatkezelő felhívja az érintett figyelmét arra, hogy a hatóságok törvényi felhatalmazáson alapuló, írásbeli adatkéréseit az adatkezelő köteles teljesíteni.

VIII. Adattovábbítás

Az adattovábbítás jogalapja az érintett önkéntes hozzájárulása, vagy jogszabályi előírás.

Az adatkezelő meghatározott hatóságok számára törvényi előírás alapján köteles az adattovábbításra, azonban az ilyen továbbításokról az Info törvény 15. § (2)-(3) bekezdésével összhangban nyilvántartást vezet (mely hatóságnak, milyen személyes adatot, milyen jogalapon, mikor továbbított az Adatkezelő), amelynek tartalmáról az érintett kérésére az adatkezelő tájékoztatást nyújt, kivéve, ha a tájékoztatását törvény kizárja.

IX. Az adatvédelmi incidens és kezelése

Adatvédelmi incidensnek minősül a GDPR szerint a biztonság olyan sérülése, amely a kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, véletlen vagy jogellenes elvesztését, véletlen vagy jogellenes megváltoztatását, jogosulatlan közzétételét, az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a felügyeleti hatóságnak (NAIH), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A „tudomásra jutás” megállapításához egy „ésszerű fokú bizonyosság” szükséges: meg kell tudni állapítani, hogy a bekövetkezett incidens valószínűsíthetően jelent-e veszélyt, kockázatot a személyes adatokra nézve. Ennek megfelelően az ennek megállapításához szükséges rövid idejű kivizsgálás időtartama nem számít bele a 72 órába. A tudomásszerzés történhet az érintettől, a médiából, az adatkezelő észlelése révén, adatfeldolgozó igénybevétele esetén az adatfeldolgozótól.

Az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek.

A fenti szabályok betartása érdekében adatvédelmi incidens észlelése esetén az észlelő haladéktalanul jelentést készít az incidensről és azt haladéktalanul elektronikus küldeményben eljuttatja az Adatkezelő vezetője és az adatvédelmi tisztviselő (DPO) részére. A bejelentést a jelen Szabályzat 4. sz. mellékletét képező adatlapon kell megtenni. A DPO a hozzá érkezett információ alapján az adatvédelmi incidenst megvizsgálja és szakmai véleményével látja el.

Különösen magas kockázati szintűnek értékelhető az adatvédelmi incidens jellege, ha

- a kezelt adat olyan adatbázissal került összekapcsolásra, amelynél nincs meg az összekapcsolásra kerülő személyes adat vonatkozásában az adatkezelés jogalapja;
- az érintetti jog gyakorlása során harmadik személy személyes adataihoz történő jogosulatlan hozzáférés történik;
- az intézményi honlapon vagy közösségi internetes megosztó oldalon olyan személyes adat (pl. képmás, hanganyag, audiovizuális fájl) kerül közlésre, melyből az érintett beazonosíthatóvá válik;
- megsemmisül olyan adat, amely az érintettet megillető jogszabályon alapuló kedvezményhez szükséges;
- gyermek előmenetelével, magaviseletével, sajátos státuszával (sajátos nevelési igény, hátrányos helyzet) kapcsolatos adat kerül az érintett beleegyezése nélkül harmadik személy tudtára, vagy nyilvánosságra és ebből fakadóan az érintettnek érdeksérülése keletkezik.

Amennyiben a szakmai vélemény az incidens magas kockázatát, illetve az incidens NAIH részére történő bejelentésének szükségességét támasztja alá, akkor az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul továbbítja javaslatát az adatkezelő vezetője, távolléte esetén a vezető helyettese részére, az intézmény vezetője (távollétében helyettese) jogosult az esemény minősítése és a bejelentés kérdésében döntést hozni. A bejelentésre irányuló döntés esetén a bejelentést indokolatlan késedelem nélkül, a GDPR által szabályozottak szerinti határidőn belül szükséges megtenni a NAIH részére.

Bejelentés esetén a bejelentésben legalább:

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve - ha lehetséges - az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az incidens bejelentése főszabályként a NAIH honlapján keresztül történik.

Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

Az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket (3. sz. melléklet).

Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos feljegyzésekbe, iratanyagba – a NAIH munkatársain kívül - harmadik személyek nem jogosultak betekinteni.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a GDPR 33. cikk (3) bekezdésének b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket. Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket - mint például a titkosítás alkalmazása -, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé.

Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását. Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását.

Az adatvédelmi tisztviselő javaslatai alapján az intézményvezető az incidens jellegétől függő intézkedéseket megteszi az adatvédelmi incidens negatív következményeinek elhárítása és a hasonló incidensek megelőzése érdekében.

X. Adatbiztonság

Az adatbiztonsági fejezet tartalmazza a biztonsági intézkedéseket annak érdekében, hogy a kommunikációs, információs és más elektronikus és analóg rendszerekben tárolt, feldolgozott és átvitt adatok védelme biztosítva legyen a bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás elvesztésével szemben, függetlenül az események szándékos vagy véletlen voltától.

Bizalmasság elve

Az adatok bizalmasságának megvédése, annak garanciája, hogy az adatokhoz jogosulatlanul vagy illetéktelenül nem juthatnak hozzá.

Sértetlenség elve

Az adatok sértetlensége (integritása) azt jelenti, hogy azokat csak az arra jogosultak változtathatják meg.

Rendelkezésre állás elve

Annak a biztosítása, hogy az adatok mindig elérhetőek legyenek, jogtalanul ne semmisítsék meg, ne töröljék azokat.

Az intézmény az általa kezelt személyes adatok biztonságának megteremtéséhez szükség szerint adatbiztonsági ellenőrzést hajt végre, melynek keretében az adatok biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságát kell tesztelni, felmérni, értékelni. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv felvételére kerül sor.

A védelmi igény meghatározása

1. Az intézményi adatkezelés védelme három összetevőjű, áll fizikai védelemből, eljárásvédelemből és informatikai védelemből.
2. A fizikai védelem a helyiségek, objektumok védelméből, valamint a papír alapú és más hagyományos dokumentumok védelméből áll.
3. Az eljárásvédelem az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok meghatározása, betartása és betartásának ellenőrzését, az intézményi dolgozók tudatosságának fejlesztését foglalja magában.
4. Az informatikai védelem a hardver és szoftvervédelemből áll.

Adatbiztonsági előírások és eljárási szabályok

1. Beléptetés és elektronikus megfigyelési rendszer

Az intézmény és telephelyeire történő beléptetés megszervezése az intézményvezető, telephelyvezető feladata.

Az intézmény elektronikus megfigyelési rendszert működtethet. A kamerák látószögei a célterületre irányulhatnak csak, így kizárólag saját tulajdonú vagy használatban lévő területet figyelhetnek meg. A felvételek készítése, kezelése a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény rendelkezései alapján történhet. Az elektronikus megfigyelőrendszerre vonatkozó részletes szabályokat Adatkezelő külön szabályzatban rögzíti.

2. Iratok tárolása, elektronikus levelek küldése, helyiségek őrzése

1. A személyes adatokat tartalmazó iratokat csak kizárólag erre szolgáló helyiségben lehet tárolni. Az ügyfél tértől jól elkülönített adminisztratív zónát kell kialakítani az iratok eseti átadására, ügyintézése céljából.
2. Ügyfél nem tartózkodhat olyan helyiségben, ahol a nem rá vonatkozó személyes adatok vannak, csak abban az esetben, amennyiben a nem rá vonatkozó személyes adatok kulccsal elzárt szekrényben vannak elhelyezve és ahhoz az ügyfél kulcs nélkül nem fér hozzá, nem lát rá.
3. A személyi adatok kezelésére szolgáló helyiségben takarítást, karbantartást vagy egyéb munkálatokat végezni csak az ott dolgozó munkatárs jelenlétében lehet, amennyiben az adatok zárható szekrényben történő tárolása nem biztosított.
4. A személyes adatokat tartalmazó iratok munkaidő alatt őrizetlenül nem maradhatnak. A kezeléssel megbízott munkatárs helyiségből való eltávozása esetén az iratok elzárásával vagy az iroda bezárásával köteles az illetéktelen hozzáférést megakadályozni.
5. Az iratok elzárását lehetővé tevő szekrények és irodák kulcsairól listát kell vezetni a 13. számú melléklet szerinti tartalommal.
6. Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat szerint zártan kezelendő személyes adatok lezárt borítékban kerülnek tárolásra, melyhez kizárólag az intézményvezető, illetve az általa feljogosított személynek van hozzáférése.
7. Az intézmény a kimenő postai küldemények esetében a kettős címkontrollt alkalmazza. A küldeményt összeállító dolgozó jól láthatóan megadja a postázási címet, a boríték címezését és a borítékba helyezést végző dolgozó köteles leellenőrizni a küldemény borítékba helyezését és a címezést.
8. Az intézmény munkavállalói intézményen kívülre történő elektronikus levelezés során kizárólag olyan küldeményeket küldhetnek, amely során a harmadik személyek egymás elektronikus címeit nem ismerhetik meg. Intézményen belül több címzett részére együtt is küldhető elektronikus küldemény.

3. Informatikai biztonsági előírások

1. A személyes adatot tartalmazó szervert el kell zární, az eszközöket működtető szoftvereket védeni kell az illetéktelen telepítések ellen.
2. A szervert és az informatikai rendszerek ellenőrzését és karbantartását meg kell szervezni, szünetmentes áramforrást kell biztosítani, érintésvédelmi és villámvédelmi szabályzatot kell létrehozni.
3. Az adatok mentése történhet automatikusan vagy nem automatikusan. Törekedni kell az automatikus mentés megszervezésére. A nem automatikus biztonsági mentést hetente el kell végezni, melyről teljesítési igazolást kell felvenni. A teljesítési igazolásban rögzíteni kell a mentést végző személy nevét, aláírását, a mentés idejét és a mentés során tapasztalt körülményeket. A teljesítési igazolást a 24. számú melléklet tartalmazza. A teljesítési igazolást át kell adni a mentés után haladéktalanul az intézményvezetőnek, aki azt őrizni köteles.
4. A személyes adatokhoz az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása szerinti rögzített személyek férhetnek hozzá, a munkaköri leírásokban történő külön rögzítés mellett.
5. Az informatikai rendszereket jelszóval kell védeni. A jelszavakat tartalmazó adattáblát a 25. számú melléklet szerinti tartalommal kell elkészíteni. A jelszavak megváltoztatására csak az intézményvezető jogosult. A jelszavakat az adott felhasználó harmadik személynek nem adhatja ki.
6. Hálózati tűzfalak, hálózati forgalom szűrése és korlátozása, hálózaton terjedő vírusok és kémprogramok ellen védelmet kell kialakítani.
7. Számítógépes programok letöltésére csak az intézményvezető, illetve az informatikai rendszereket ellenőrző személy jogosult.
8. Az intézményi eszközöket idegen adathordozókhoz (pl. pendrive) csatlakoztatni tilos.

a) 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. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők. Az adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni (a 7. sz. mellékletben meghatározott minta felhasználásával):

- 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) a személyes adatok különleges kategóriái vagy
- c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

A hatásvizsgálat kiterjed legalább:

- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
- d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

b) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó alapvető szabályok

- (1) A 2011. évi CXII. törvény (Infotv. 3. § 5-6. pontok) tartalmazza a közérdekű és a közérdekből nyilvános adat fogalmát.
- (2) A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban együtt: közérdekű adat) nyilvánosak, Adatkezelő lehetővé teszi azok megismerését, azonban ezen körbe nem sorolható személyes adat nem hozható nyilvánosságra.
- (3) Az adat közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat voltának megállapítása az igazgató illetve helyettese feladata. A fogalom meghatározás alapján kell adott esetben mérlegelni, értelmezni. A közérdekből nyilvános adat esetében az valamely törvény szövegében pontosan megtalálható, azzal a kifejezéssel, hogy az az adat, vagy nyilvántartás nyilvános. Amennyiben egy adatról nem állapítható meg kétség kívül, hogy közérdekű vagy közérdekből nyilvános, az adatkérés elutasítható.
- (4) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az igény teljesítője a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné teszi.
- (5) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok igénylésére, az igénylés teljesítése során követendő eljárásra az Adatkezelő „Szabályzat közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről” tárgyú szabályzata irányadó.
- (6) Az igazgató által kijelölt munkatárs az érintettektől érkező **kéréseket a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok figyelembevételével (azaz az elutasított kérelmekről valamint az elutasítás indokairól) nyilvántartja.** Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az **adatvédelmi hatóságnak minden év 31. napjáig küldendő tájékoztatás megküldéséről az igazgató gondoskodik.**
- (7) Törvény eltérő rendelkezése hiányában az igénylő személyes adata csak annyiban kezelhető, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított esetleges költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését és a költségek megfizetését követően az igazgató által kijelölt munkatárs haladéktalanul törli az igénylő személyes adatát, figyelemmel az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglaltakra.

XI. Oktatás

1. Az adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos jogokról és kötelezettségekről oktatást, előadást kell a foglalkoztatottak részére szervezni szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal.
2. Minden újonnan belépő munkavállalóval az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni, ennek megtörténtét az új munkavállaló aláírásával igazolja.
3. A foglalkoztatott az oktatáson való részvételt aláírásával igazolja.
4. A jelen szabályzat 26. számú melléklete tartalmazza a jelenléti oktatáson való részvétel megtörténtének igazolására alkalmazható nyomtatványt.
5. Az oktatás anyagát az adatvédelmi tisztviselő állítja össze.
6. Az oktatás megszervezésében és lebonyolításában az intézményvezető segítséget nyújt az adatvédelmi tisztviselőnek.
7. Az oktatás megtartását követően a tudásszint felmérésére ellenőrző teszt alkalmazható. Oktatási teszt alkalmazása esetén a foglalkoztatott köteles a tesztet kitölteni – 80 %-os eredmény elérésének hiányában több alkalommal is -, melynek igazolt megtörténte esetén az oktatáson részvétel külön igazolására nincs szükség.

XII. Titoktartási kötelezettség

Az intézményvezetőt és az adatkezelő alkalmazásában álló személyeket, munkatársakat hivatásuknál fogva a harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli.

Ez a kötelezettség az ellátottakkal és azok családjával kapcsolatos minden olyan tényre, adatra, információra vonatkozik, amelyről az ellátottakkal, törvényes képviselőikkel való kapcsolattartás során szereztek tudomást. A titoktartási kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.

A gyermek törvényes képviselőjével közölhető minden gyermekkel összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértene vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét. Az adat közlése akkor sérti, vagy veszélyezteteti súlyosan a gyermek érdekét, ha olyan közleményre vonatkozik, amely a gyermek testi, érzelmi, értelmi, vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése a törvényes képviselő (szülő, gyám) magatartására, közrehatására vezethető vissza.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki az adatkezelő által folytatott szakmai megbeszélésekre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a megbeszéléseken.

Kiskorú személy esetén a titoktartási kötelezettség alól a törvényes képviselő írásban felmentést adhat.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a hatályos jogszabályokban meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

A titoktartási és megismerési nyilatkozat mintája a jelen szabályzat 8. sz. melléklete

XIII. Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2022. december 01. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kelt: Győr, 2022. november hó 28.



Rákosi-Tóth Rita
igazgató/intézményvezető

Mellékletek:

1. Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat módosításának jegyzéke
2. Adatkezelési nyilvántartás mintája
3. Adatkezelési incidensek nyilvántartásának mintája
4. Adatbiztonsági esemény bejelentésének mintája
5. Érdekmérlegelési teszt mintája
6. Tervezett új adatkezelés Adatvédelmi tisztviselő részére történő bejelentéshez minta
7. Adatvédelmi hatáselemzés mintája
8. Titoktartási és megismerési nyilatkozat
9. Adatkezelési tájékoztatók nyilvántartásának mintája
10. Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez (általános minta)
11. Hozzájárulás felvételek (fénykép, video, hang) készítéséhez és/vagy továbbításához minta
12. Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv
13. Kulcs-nyilvántartás mintája
14. Értesítés pályázat eredményéről
15. Értesítés (pályázati felhíváson kívüli álláspályázók részére)
16. Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezeléshez (munkajogi ügyekben)
17. Adatkezeléshez hozzájárulás visszavonása formanyomtatvány
18. Nyilatkozat az adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről és a tájékoztató átvételéről
19. Formanyomtatvány iratbetekintési jog gyakorlásához
20. Foglalkoztatott adatkezeléshez történő hozzájárulása
21. Nyilatkozat adatkezelési tájékoztató megismeréséről foglalkoztatottak részére
22. Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartása (minta)
23. Adatbiztonsági ellenőrzésről jegyzőkönyv (minta)
24. Nem automatikus adatmentésről felvett teljesítési igazolás mintája
25. Az informatikai rendszerek jelszavait tartalmazó adattábla – minta
26. Adatvédelmi, adatbiztonsági oktatási napló – minta

Sorszám	Adatvédelmi időpontja, (körülményei), az érintett személyes adatok köre	Érintettek köre	Érintettek száma	Adatvédelmi Incidens hatása következményei	Adatvédelmi Incidens elhárítására tett intézkedések	Egyéb releváns adatok, információk, utóellenőrzés eredménye, meghozott intézkedések eredményességének értékelése

ADATBIZTONSÁGI ESEMÉNY JELENTÉSE

Az a dolgozó tölti ki, aki az adatvédelmi incidensgyanús eseményről tudomást szerzett.

I. Adatvédelmi incidensgyanús eseményt észlelő személy neve:

Adatvédelmi incidensgyanút jelentő személy neve:

Adatvédelmi incidensgyanús esemény rövid leírása:

Az adatvédelmi incidensgyanús esemény érinti az Adatkezelő informatikai rendszerét: igen – nem

Dátum:

aláírás

Adatvédelmi incidensgyanús eseményről való tudomásszerzés időpontja:

ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT (minta)

Érintett személyes adatok:

I. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka

II. Adatkezelő jogos érdeke

III. Az Érintett személyek érdekei, alapjogok

IV. Adatkezelő és az Érintett személyek érdekeinek összevetése, az érdekmérlegelési teszt eredménye

BEJELENTÉS

**Tervezett új adatkezelés Adatvédelmi tisztviselő részére történő bejelentéséhez
(minta)**

A tervezett új adatkezelést bevezetni kívánó Adatkezelő neve:	
Az Adatkezelő vezetője:	
Az adatkezelés célja:	
Az adatkezelés indoka	
Az adatkezelés jogalapja (az Adatkezelő véleménye alapján):	
Az adatkezelés jogalapja (az adatvédelmi tisztviselő véleménye alapján):	
Az adatkezeléssel érintettek kategóriái:	
Az adatkezelés során kezelt adatok kategóriái:	
Az adatok forrása:	
Az adatok kezelésének időtartama:	
Az adatkezelés során történik-e adattovábbítás, ha igen, milyen adatok, hova és milyen célból:	
Az adatkezelés során igénybe vesznek-e adatfeldolgozót/közreműködőt, ha igen annak neve, címe:	
Az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:	
Végeztek-e hatásvizsgálatot, ha igen, mi az eredménye?	

Kitöltési útmutató

Az adatkezelés célja:

A tervezett új adatkezelés esetében adatonként külön-külön meg kell jelölni az adatkezelés célját ahhoz, hogy minden egyes adatról megállapítható legyen a célhoz kötöttség, illetve kizárható legyen a készletező adatgyűjtés. Így például:

- név, születési adatok: személyazonosítás,
- adóazonosító jel: az adatkezelő adatszolgáltatása
- egyéb adatok: pl. törvényben előírt adatszolgáltatási kötelezettség stb.

Az adatkezelés indoka:

Itt a szervezeti egységnek saját szavaival kell leírni a tervezett új adatkezelés bevezetésének indokát a célhoz kötöttség megállapíthatósága érdekében.

Az adatkezelés jogalapja:

Itt meg kell jelölni az(oka)t a jogszabály(oka)t – ha van – amely(ek) kötelező jelleggel írj(ák) elő az adatkezelést. Ha nincs ilyen, azt is fel kell tüntetni. Jogszabály hiányában azt kell megadni, hogy az adatkezelést bevezetni kívánó szervezeti egység szerint az adatkezelésre szerződés teljesítése érdekében (erre akkor van lehetőség, ha a Partner természetes személy) vagy az érintett hozzájárulása alapján, esetlegesen - érdekmérlegelési teszt eredménye alapján - az Adatkezelő jogos érdekében kerül sor. Közhatalmi szervek által *feladataik ellátása során végzett adatkezelésre* jogos érdekből nem kerülhet sor! A pontos jogalapot a Szakterület által megadott információk alapján az adatvédelmi tisztviselő állapítja meg. **Kötelező** adatkezelés a törvény vagy más magyar, illetve európai uniós jogszabály által előírt adatkezelés. Kötelező adatkezelés esetén a „Kötelező adatkezelés” megjelölésen túl meg kell jelölni a konkrét törvényt és a jogszabály-helyet (§-t) is.

Az érintettek kategóriái:

Olyan általános csoportismérv szerinti megjelölés szükséges, mely kifejezi, hogy milyen természetes személyi körre terjed ki az adatkezelés. Nem elegendő pl. az „emberek” vagy „természetes személyek” kifejezés használata.

A kezelt adatok kategóriái:

Itt **valamennyi, az Adatkezelő által kezelt személyes adatot tételesen fel kell sorolni** (pl. név, cím, telefonszám, kamera által készített képmás, stb.). Nem elég annyit megadni pl. hogy „személyes adatok” vagy „azonosító adatok”.

Az adatok forrása:

Az adatgyűjtés megvalósulhat pl. az érintettek közvetlen megkérdezésével, ilyenkor az adatforrás maga az Érintett. A személyes adatok gyűjtése azonban más forrásból is megvalósulhat, pl. valamilyen nyilvános állami vagy önkormányzati nyilvántartásból, más adatkezelő által már korábban létrehozott adatbázisából, vagy egyéb más forrásból. Ebben az esetben az adatok forrása az Érintettől különböző személy. **Ez utóbbi esetben szükséges pontosan megjelölni azt a nyilvántartást, adatkezelőt, illetve egyéb forrást, ahonnan a személyes adatok származnak.**

Az adatok kezelésének várható időtartama:

Az adatkezelés időtartama az adatkezelés céljától függ, nincs rá vonatkozóan egységes szabály. Általánosságban kimondható, hogy az adatok kezelésének időtartama nem lehet korlátlan, határozatlan. Az időtartamot jogszabályon alapuló adatkezelések esetében az adott jogszabály határozza meg, míg a nem jogszabályon alapuló adatkezelések esetén az időtartam az adatkezelés céljához igazodik. Amennyiben az adatkezelés elérte a célját, azt követően törölni kell az adatokat. Szintén törölni kell a személyes adatokat, ha az érintett személy azt kéri.

- **Jogszabályon alapuló adatkezelés** esetén a jogszabály pontos megnevezése és azon belül a konkrét jogszabályhely megjelölése szükséges.
- **Egyéb jogalapon alapuló adatkezelések** esetén megfelelő megjelölés lehet „az érintett kérésére történő törlés”, vagy „a cél megvalósulásáig” kifejezések használata, vagy a konkrét időpont megjelölése, amelyről az adatkezelés megkezdése előtt az érintettet tájékoztatták, pl. „2025. december 31. napjáig”.

Adattovábbítás esetén a továbbított adatok fajtája:

Itt is **tételesen fel kell sorolni valamennyi, az Adatkezelő által továbbított személyes adatot, valamint azt is, hogy kinek és milyen célból.**

A felsorolt adatoknak főszabály szerint meg kell egyezniük az „*adatkezelés során kezelt adatok kategóriái*” rovatban megjelöltekkel. Az ott megjelölt adatok közül kevesebbet lehet továbbítani, annál többet vagy mást - ott meg nem határozott adatot - azonban nem.

Az adattovábbítás címzettjei között fel kell sorolni mindent vagy mindenkit, akivel a személyes adatok közlése megtörténik. Címzett lehet harmadik fél – olyan személy, aki nem azonos az Érintettel, az Adatkezelővel és az Adatfeldolgozóval –, de más Adatkezelő és az Adatfeldolgozó is.

Az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó – főszabály szerint - technikai feladatok megnevezése. Számos ilyen tevékenység lehet az adott adatkezeléstől függően, így pl. adatrögzítés, technikai háttér biztosítása, postázás, kézbesítés, stb. A lényeg, hogy ez a tevékenység legyen konkrétan megnevezve.

Adatvédelmi hatáselemzés (minta)

(..... kapcsolatos adatkezeléshez)

1. A hatásvizsgálat lefolytatásának indokolása

- a) kötelező-e a GDPR 35. cikk (3) bekezdése alapján a hatásvizsgálat lefolytatása?
IGEN/NEM
- b) Az adatkezelés hatásvizsgálat lefolytatása előtt valószínűsíthető magas kockázatának leírása:

2. A célzott adatkezelés jellemzőinek leírása:

- a) Az adatkezelő(k) és esetlegesen az adatfeldolgozó(k) személye:
- b) Az adatkezeléssel érintett személyes adatok köre:
- c) A célzott adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei:
- d) Meghatározott, kifejezett és jogos célok meghatározása az adatkezeléshez (*valamennyi célt pontosan szükséges megjelölni*):
- e) érintett személyes adatok címzettei (*adattovábbítás milyen címzettek részére történik*):
- f) az adatkezelési művelet funkcionális (részletes) leírása:
- g) Az adatkezelés módja, a személyes adatokhoz használt eszközök (hardverek, szoftverek, hálózatok, személyek, papírok, vagy papíralapú továbbítási csatornák) leírása:
- h) Az adatokhoz hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy(ek):

3. Az érintett személyes adatok kezelésének szükségessége és arányossága

- a) Az adatkezelő adatkezelés mellett szóló érvei:
- b) Az érintettek magánszférájának (jogainak és szabadságainak) várható sérelme:
- c) Az adatkezelés érintetteknek biztosított előnyei milyen arányban állnak az érintettek magánszférájának sérelmével?
- d) Az adatkezelés szükségességének értékelése:
- e) a GDPR által előírt adatvédelmi rendelkezések betartására irányuló tervezett intézkedések, ezen belül
 - meghatározott, kifejezett és jogos célok meghatározása az adatkezeléshez:
 - adatkezelés jogszerűségének (jogalapjának) - *érintett hozzájárulása, szerződés teljesítése, jogszabályi előírás, közérdekű feladat ellátása, jogos érdek, stb.* – meghatározása. (*A jogalapot minden cél tekintetében külön szükséges meghatározni*):
 - Jogos érdek jogalap esetén az érdekmérlegelés eredménye:
 - megfelelő, releváns és a szükséges adatokra korlátozódik-e az adatkezelés
 - korlátozott tárolási időtartam meghatározása
- f) az érintettek jogait támogató intézkedések leírása, ezen belül:
 - érintetteknek nyújtott támogatás:
 - van-e lehetősége az érintettnek utóbb hozzájárulást adni:
 - betekintési jog és adathordozhatósághoz való jog biztosított lesz-e és miként:
 - helyesbítéshez és törléshez való jog megilleti-e az érintetteket:
 - kifogásolási jog és az adatkezelés korlátozásához való jog megilleti-e az érintetteket:
 - az adatfeldolgozókkal fennálló kapcsolatok:
 - a nemzetközi adattovábbítás esetén az ahhoz kapcsolódó garanciák leírása:
 - Hatósággal történő előzetes konzultáció szükségessége, megtörténte, eredménye:

4. Az adatkezelés miként felel meg a GDPR alapelveinek:

Alapelv	Megfelelés leírása
Tisztességes eljárás	
Jogszerűség	
Átláthatóság	
Célhoz kötöttség	
Adattakarékosság	
Pontosság	
Korlátozott tárolhatóság	
Integritás és bizalmas jelleg	
Elszámoltathatóság	
Beépített adatvédelem	
Alapértelmezett adatvédelem	

5. Az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok kezelése

a) A kockázatok forrása, jellege, egyedisége és súlyossága miként került felmérésre, vagy konkrétabban mindegyik kockázat (jogosulatlan hozzáférés, nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése) esetében az érintettek szemszögéből

- figyelembevételre került-e a kockázatforrás, az miként írható le:
- a kockázat felmerülésének mi az oka:
- Az azonosított kockázat miként határozható meg, miként minősíthető (a megfelelő rovat mellé tegyen X-et):

Elhanyagolható (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett beazonosítása majdnem lehetetlen.)	
Csekély (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett beazonosítása nehézségekbe ütközik, de lehetséges.)	
Jelentős (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett beazonosítása nem ütközik komoly nehézségbe.)	
Magas (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett könnyen beazonosítható.)	

- az érintettek jogaira és szabadságaira esetlegesen gyakorolt hatások beazonosítása megtörtént-e olyan eseményekre vonatkozóan, mint a jogosulatlan hozzáférés, a nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése, ha igen, milyen megállapítások tehetők ezzel kapcsolatosan (a megfelelő rovat mellé tegyen X-et):

Elhanyagolható (A kockázat bekövetkezése az érintettek számára vagy nem jár érdemi következménnyel, vagy csak olyan mértékű kényelmetlenséggel járhat, amely könnyen kezelhető.)	
Csekély (A kockázat bekövetkezése az érintettek számára olyan mértékű kényelmetlenséggel járhat, amely némi nehézséggel kezelhető.)	
Jelentős (A kockázat bekövetkezése az érintettek számára olyan következményekkel járhat, amelyet komoly nehézségek leküzdése árán tudnak csak kezelni.)	
Magas (A kockázat bekövetkezése az érintettekre jelentős, esetenként visszafordíthatatlan következményekkel járhat, amelyet nem tudnak kezelni.)	

- az esetleges jogosulatlan hozzáféréshez, nemkívánatos módosításhoz vagy adatok eltűnéséhez vezető veszélyek beazonosítása megtörtént-e, ennek mi az eredménye:
- a kockázat bekövetkezésének mi a valószínűsége (*a megfelelő rovat mellé tegyen X-et*):

Elhanyagolható (A kockázat forrása alapján a kockázat bekövetkezése nem tűnik valószínűnek.)	
Csekély (A kockázat bekövetkezésének valószínűsége korlátozott.)	
Jelentős (A kockázat bekövetkezésére reális esély van, de korlátozható.)	
Magas (A kockázat bekövetkezésére komoly esély van, az előre megjósolható, és nem szorítható korlátok közé.)	

- b) Fenti kockázatok orvoslására irányuló intézkedések meghatározása:
- c) Ellenőrizhető-e és ha igen, hogyan ellenőrizhető a megtett intézkedések hatékonysága:

6. **Érdekelteket a hatásvizsgálat elkészítésébe milyen módon vonták be:**
- a) adatvédelmi tisztviselő tanácsát kikérték-e, mi a véleménye:
- b) kikérték-e az érintettek véleményét, mi a megkérdezettek véleménye a tervezett adatkezeléshez
7. **Az adatkezeési műveletek kockázatának súlyosságára tekintettel szükséges-e az adatvédelmi hatósággal (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) történő előzetes konzultáció?**

IGEN/NEM
(indok leírása is
szükséges)

Kelt:

.....
aláírás (beosztás)

Titoktartási és megismerési nyilatkozat

Alulírott (születési hely, idő:, anyja neve:, munkaköre:), mint a **Család- és Gyermekjóléti Központ Győr** munkatársa kijelentem, hogy tisztában vagyok azzal, hogy a munkám során tudomásomra jutott személyes adatnak minősülő információk, személyes adatok és személyes adatokat is tartalmazó dokumentumok bizalmas jellegűek. Felelősséget vállalok azért, hogy azokat a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek, így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. Rendelete személyes adatokra vonatkozó előírásainak, valamint az intézmény Adatkezelési tájékoztatóinak és az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatnak megfelelően kezelem. Kijelentem továbbá, hogy az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat tartalmát megismertem, és annak előírásait magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Győr,

.....
foglalkoztatott olvasható neve és aláírása

Adatkezelési tájékoztatók nyilvántartásának mintája

Adatkezelési tájékoztató pontos címe/tárgya	Hatálybalépés időpontja	Közzététel/elérhetőség (valamennyi fórum megjelölendő)	Módosítás (M)/hatályvesztés (H) időpontja(i),

Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez (általános minta)

Alulírott

születési név:

anyja neve:.....

lakcím:.....

kijelentem, hogy a Család- és Gyermekegészségi Központ Győr (cím: 9024 Győr, Lajta út 21., továbbiakban: Adatkezelő) által közzétett,² tárgyú adatvédelmi tájékoztató tartalmát az érintett személyes adatok Adatkezelő által történő kezelését **megelőzően** megismertem, azt megértettem és tudomásul vettem.

Fentiek alapján az alábbiakban megjelölt személyes adatok kezelésével összefüggésben – büntetőjogi felelősségem tudatában is - a következő nyilatkozatot teszem:³

Személyes adat	Adatkezelés jogalapja	Adatkezelés célja	Hozzájárulás megadása
..... ⁴	Érintett hozzájárulása	 ⁵	☐ hozzájárulok ☐ nem járulok hozzá
.....	Érintett hozzájárulása		☐ hozzájárulok ☐ nem járulok hozzá

Tudomással bírok arról, hogy hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom, a hozzájárulás visszavonása azonban nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Kelt: Győr, 20..... hó

.....
nyilatkozatot tevő aláírása

² Az adatvédelmi tájékoztató tárgyának pontos megjelölése

³ a táblázat szükség esetén több rovattal bővíthető

⁴ Az Érintett hozzájárulása esetén kezelhető személyes adat megnevezése

⁵ Az adatkezelés célja a hozzájáruláshoz kapcsolódó adatvédelmi tájékoztató alapján állapítható meg, annak megfelelően szükséges a rovat kitöltése

Hozzájárulás felvételek (fénykép, video, hang) készítéséhez és/vagy továbbításához (minta)

Alulírott(születési név: születési hely és idő:
..... anyja neve:lakcím:
.....) mint a gyermek törvényes képviselője
⁶kijelentem, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ Győr (cím: 9024 Győr, Lajta út 21., továbbiakban: Adatkezelő, intézmény) által közzétett,⁷ tárgyú adatvédelmi tájékoztató tartalmát az érintett személyes adatok Adatkezelő által történő kezelését **megelőzően** megismertem, azt megértettem és tudomásul vettem.

Fentiek alapján az alábbiakban megjelölt személyes adatok kezelésével összefüggésben önkéntesen, befolyásmentesen – büntetőjogi felelősségem tudatában is - a következő nyilatkozatot teszem:

Személyes adat és adatkezelés módja	Adatkezelés jogalapja	Adatkezelés célja	Hozzájárulás megadása
A nyilatkozatot tevő által képviselt <u>kiskorú gyermekről</u> az intézményben tartózkodásának ideje alatt, az intézmény székhelyén vagy telephelyén fénykép készítése	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő tevékenysége és az intézményben folyó szakmai munka felvételekkel történő dokumentálása, bemutatása	€ hozzájárulok € nem járulok hozzá
Rólam az intézményben tartózkodásom ideje alatt, az intézmény székhelyén vagy telephelyén fénykép készítése az intézmény által	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő tevékenysége és az intézményben folyó szakmai munka felvételekkel történő dokumentálása, bemutatása	€ hozzájárulok € nem járulok hozzá
A nyilatkozatot tevő által képviselt <u>kiskorú gyermekről</u> az intézményben tartózkodásának ideje alatt, az intézmény székhelyén vagy telephelyén hangfelvétel készítése az intézmény által	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő tevékenysége és az intézményben folyó szakmai munka felvételekkel történő dokumentálása, bemutatása	€ hozzájárulok € nem járulok hozzá
Rólam az intézményben tartózkodásom ideje alatt, az intézmény székhelyén vagy telephelyén hangfelvétel készítése az intézmény által	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő tevékenysége és az intézményben folyó szakmai munka felvételekkel történő dokumentálása, bemutatása	€ hozzájárulok € nem járulok hozzá

⁶ A törvényes képviselői minőségre utalás törlendő, amennyiben a nyilatkozó magára nézve tesz nyilatkozatot

⁷ Az adatvédelmi tájékoztató tárgyának pontos megjelölése

A nyilatkozatot tevő által képviselt <u>kiskorú gyermekről</u> az intézményben tartózkodásának ideje alatt, az intézmény székhelyén vagy telephelyén videofelvétel készítése hanggal (mozgóképfelvétel és hang) az intézmény által	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő tevékenysége és az intézményben folyó szakmai munka felvételekkel történő dokumentálása bemutatása	€ hozzájárulok € nem járulok hozzá
Rólam az intézményben tartózkodásom ideje alatt, az intézmény székhelyén vagy telephelyén videofelvétel készítése hanggal (mozgóképfelvétel és hang) az intézmény által	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő tevékenysége és az intézményben folyó szakmai munka felvételekkel történő dokumentálása, bemutatása	€ hozzájárulok € nem járulok hozzá
A nyilatkozatot tevő által képviselt <u>kiskorú gyermekről a fentiek szerint készített fénykép közzététele, nyilvánosságra hozatala az alábbiak szerint:</u> - Adatkezelő honlapján (https://www.csgykgyor.hu), - Adatkezelő intézmény épületeiben - intézmény szakmai dokumentációiban, - szakmai publikációban	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő gondozási tevékenységébe tartozó gyermekek szüleinek tájékoztatása; az Intézmény tevékenységének, szolgáltatásainak bemutatása, a célközönség tájékoztatása	€ hozzájárulok Az aláhúzással nem érintett fórumokon történő közzétételhez nem járulok hozzá
A nyilatkozatot tevőről a fentiek szerint készített fénykép közzététele, nyilvánosságra hozatala az alábbiak szerint: - Adatkezelő honlapján (https://www.csgykgyor.hu), - Adatkezelő intézmény épületeiben - intézmény szakmai dokumentációiban, -szakmai publikációban,	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő tevékenysége és az intézményben folyó szakmai munka felvételekkel történő dokumentálása, bemutatása	€ hozzájárulok Az aláhúzással nem érintett fórumokon történő közzétételhez nem járulok hozzá
A nyilatkozatot tevő által képviselt <u>kiskorú gyermekről a fentiek szerint készített hangfelvétel</u> közzététele, nyilvánosságra hozatala az alábbi fórumokon* - Adatkezelő honlapján (https://www.csgykgyor.hu),	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő gondozási tevékenységébe tartozó gyermekek szüleinek tájékoztatása; az Intézmény tevékenységének, szolgáltatásainak bemutatása, a célközönség tájékoztatása	€ hozzájárulok Az aláírással nem érintett fórumokon történő közzétételhez nem járulok hozzá

A nyilatkozatot tevőről a fentiek szerint készített hangfelvétel közzététele, nyilvánosságra hozatala az alábbi fórumokon* - Adatkezelő honlapján (https://www.csgykgyor.hu),	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő tevékenysége és az intézményben folyó szakmai munka felvételekkel történő dokumentálása, bemutatása	€ hozzájárulok Az aláhúzással nem érintett fórumokon történő közzétételhez nem járulok hozzá
A nyilatkozatot tevő által képviselt kiskorú gyermekről a fentiek szerint készített hangot is tartalmazó videofelvétel (mozgókép és hang), vagy hang nélküli videofelvétel közzététele, nyilvánosságra hozatala az alábbi fórumokon* - Adatkezelő honlapján (https://www.csgykgyor.hu),	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő gondozási tevékenységébe tartozó gyermekek szüleinek tájékoztatása; az Intézmény tevékenységének, szolgáltatásainak bemutatása, a célközönség tájékoztatása	€ hozzájárulok Az aláírással nem érintett fórumokon történő közzétételhez nem járulok hozzá
A nyilatkozatot tevőről a fentiek szerint készített hangot is tartalmazó videofelvétel (mozgókép és hang), vagy hang nélküli videofelvétel közzététele, nyilvánosságra hozatala az alábbi fórumokon* - Adatkezelő honlapján (https://www.csgykgyor.hu),	Érintett hozzájárulása	Adatkezelő tevékenysége és az intézményben folyó szakmai munka felvételekkel történő dokumentálása, bemutatása	€ hozzájárulok, hogy ezen adataimat az Adatkezelő – közzététel, továbbítás nélkül kezelje
Nyilatkozatot tevő neve, anyja neve, címe, születési helye és ideje, aláírása	Érintett hozzájárulása	a hozzájárulás megtörténtének bizonyítása a GDPR előírásainak megfelelően	€ hozzájárulok, hogy ezen adataimat az Adatkezelő – közzététel, továbbítás nélkül kezelje

*A felsoroltak közül kérjük szíveskedjen aláhúzással jelölni, hogy melyik fórumokon történő közzétételhez járul hozzá (lehetséges egy, vagy több, vagy valamennyi fórum esetében is a hozzájárulás).

A felvétel közzétételéhez történő hozzájárulásom megadása esetén (kérjük aláhúzással jelölje a megfelelő rendelkezést!)

- hozzájárulok ahhoz, hogy az általam képviselt kiskorú gyermek neve/az én nevem közzétételre kerüljön.
- nem járulok hozzá ahhoz, hogy az általam képviselt kiskorú gyermek neve/az én nevem közzétételre kerüljön.

A felvétel készítésének ideje/ időszaka:

Tudomásom van arról és elfogadom, hogy a gyermek(ek)ről készített képmást (fotó és/vagy videó) és/vagy hangfelvételt a nyilvánosságra hozatalt követően az internetes technológia természetéből fakadóan más médiatartalom-szolgáltató is átveheti, másolhatja, saját médiaszolgáltató felületén közreadhatja.

Tudomással bírok arról, hogy ezen általános hozzájárulásom nem jelenti azt, hogy az egyes eseményekhez kapcsolódó felvételt készítésekről illetve közzétételről előzetesen ne kellene tájékoztatást adni részemre és jogosult vagyok az elkészült felvétel törlését (vagy a kapcsolódó szöveg esetén helyesbítést) kérni.

A felvételek készítéséhez és közzétételéhez történő hozzájárulásom esetén engedélyezem a felvételek utólagos szerkesztését, módosítását (pl. a felvétel vágása szükséges annak érdekében, hogy hozzájárulással nem érintett gyermek képmása a felvételen ne legyen látható, stb.) mindaddig, amíg ezek a tevékenységek bizonyíthatóan nem rosszhívatásúak, és a gyermek számára nyilvánvaló anyagi, vagy erkölcsi hátrányt nem okoznak az eredeti felvételhez képest.

Tudomással bírok arról, hogy a gyermek, illetve törvényes képviselője a felvétel jogszerű felhasználásáért díjazásra nem jogosult.

Tudomásul veszem, hogy az intézményt nem terheli felelősség a felvétel(ek) harmadik személy(ek) általi jogtalan felhasználásáért.

A digitális negatívok, másolatok és a sokszorosítással létrejött felvételek az intézmény tulajdonát képezik, a szerzői jogok az intézményt illetik.

Hozzájárulásom visszavonásig érvényes. Hozzájárulásom visszavonását az Adatkezelő bármely elérhetőségére jogosult vagyok eljuttatni.

Dátum:

.....

nyilatkozattevő aláírása

Iktatószám:

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV
Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló neve:

Adatkezelő neve: Család- és Gyermejjóléti Központ Győr

A megsemmisítést engedélyezte:

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő munkatársak:

1.

2.

3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

A megsemmisítés tárgya, az adathordozók száma:

A megsemmisítéssel érintett adatkezelési folyamat megnevezése:

Az adatmegsemmisítés módja

☐ iratmegsemmisítő gép

☐ égetés

☐ zúzás

☐ darálás ☐ egyéb:

.....
az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

A munkatársak aláírása:

.....

Kulcs-nyilvántartás (minta)

Sorszám	Kulccsal zárható helyiség, vagy szekrény megjelölése	Kulcsok darabszáma	Kulccsal rendelkezők neve, beosztása

Értesítés pályázat eredményéről

.....(név)

.....(értesítési cím)

Tisztelt Pályázó!

Megköszönve Intézményünk részére benyújtott pályázatát értesítjük, hogy a meghirdetett állásra nem Ön került kiválasztásra.

Tájékoztatjuk, hogy pályázati anyaga és az abban megadott személyes adatai⁸

a) a pályázat elbírálásáról szóló döntés alapján történő tájékoztatás megküldésének napján visszaállíthatatlan módon megsemmisítésre kerülnek.

b) a pályázat elbírálási határidejét/pályázata Intézményünk által történt átvételét, azaz 20.....-ét követő 90 napig Intézményünknel Ön által vagy meghatalmazottja által személyesen átvehetők. Ennek hiányában a jelzett határidőt követő napon az Ön által benyújtott dokumentumok visszaállíthatatlan módon törlésre kerülnek.¹⁰

Az Intézmény a pályázati anyagában megadott személyes adatait törlés illetve megsemmisítés után nem kezeli, személyes adatait ezt követően semmilyen módon nem tartja nyilván.

.....kelt

Tisztelettel:

.....

aláírás (beosztás)

⁸ a megfelelő rész kiválasztandó, az egyéb rendelkezések törölendők. a) változat az e-mailben illetve másolati dokumentumokon érkezett nem nyertes pályázóknak választandó ki, a b) változat a papír alapon benyújtott eredeti dokumentumok esetén választandó.

¹⁰ kizárólag papír alapon benyújtott pályázatok esetén alkalmazható ez a megoldás

Értesítés pályázat eredményéről

.....(név)
.....(értesítési cím)

Tisztelt Pályázó!

Megköszönve Intézményünk részére benyújtott pályázatát értesítjük, hogy a pályázati anyagát 20.....-én kézhez kaptuk.

Jelenleg Intézményünkönél üres álláshely nincs, ezért tájékoztatjuk, hogy:

a) pályázati anyagában megadott személyes adatai a pályázat elbírálásáról szóló döntés alapján történő tájékoztatás megküldése napján visszaállíthatatlan módon megsemmisítésre kerülnek.

b) a jelen értesítéssel együtt az Ön által eredeti dokumentumként benyújtott okirato(ka)t visszaküldjük Önnek. Amennyiben a küldemény az intézményhez visszaérkezik, a visszaérkezés napján azt intézményünk megsemmisíti.

A pályázati anyagában megadott személyes adatait törlés illetve megsemmisítés után intézményünk nem kezeli, személyes adatait ezt követően semmilyen módon nem tartja nyilván.

Kelt:

Tisztelettel:

.....
aláírás

Melléklet:

Eredeti hatósági erkölcsi bizonyítvány¹²

.....

¹² Amennyiben ilyen, vagy más eredeti dokumentum benyújtásra került, a visszaküldött dokumentum mint melléklet feltüntetendő.

Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezeléshez

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata	
Név: 1 2 3	
Születési hely, idő: 1	
Anyja neve: 1	
Adóazonosító jele: 1 2	
Lakcíme: 1	
Elérhetősége: 3	
aláírással hozzájárulok, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ Győr (továbbiakban: Adatkezelő) adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás 4	

1 Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

2 Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

3 Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

4 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A közalkalmazotti jogviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli Adatkezelő kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével az érintett hozzájárul az adatkezeléshez.

Adatkezeléshez hozzájárulás visszavonása formanyomtatvány

Alulírott¹³

születési név:

anyja neve:.....

lakcím:.....

jelen nyilatkozat aláírásával visszavonom a napon atárgyú adatkezelési tájékoztató alapján a következő személyes adatok tekintetében megadott adatkezelési hozzájárulásomat:

c) személyes adatok megnevezése:

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

d) valamennyi érintett személyes adat tekintetében

[Keltezés helye, ideje]¹⁴

.....
[Név, aláírás]

¹³ Személyi igazolványon és lakcímet igazoló hatósági igazolványon szereplő adatokkal kitöltendő

¹⁴ Az aláírás helye és dátuma

Nyilatkozat az adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről és tájékoztató átvételéről

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ Győr munkatársa tájékoztattott a(z) tárgyú adatkezelési tájékoztatóhoz kapcsolódó tevékenységről, a tevékenységhez kapcsolódó jogszabályokról és adatkezelésről. A tájékoztatót, az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását megismertem, így tisztában vagyok azzal, hogy ki, milyen jogalaptól, milyen célból, milyen időtartamig kezeli az adataimat, azokat ki ismerheti meg, és milyen jogok illetnek meg személyes adataim kezelésével kapcsolatosan.

Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok

- a jogszabályok alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni - társadalombiztosítási igazolványt, lakcímet igazoló hatósági igazolványt, személyazonosító igazolványt – kérésre bemutatni.
- bejelenteni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változást

Dátum: Győr,év.....hó.....napon

.....
Igénybevevő/Szülő/Törvényes képviselő¹⁵

.....
Gyermek/fiatal¹⁶

.....
Szülő/Törvényes képviselő¹⁷

Az adatkezelési tájékoztató szerinti és a hozzájárulásomon alapuló adattovábbításhoz¹⁸

- hozzájárulok.
-
- nem járulok hozzá

Dátum: Győr,év.....hó.....napon

.....
Igénybevevő/Szülő/Törvényes képviselő¹⁹

.....
Gyermek/fiatal²⁰

.....
Szülő/Törvényes képviselő²¹

¹⁵ A megfelelő aláhúzendó

¹⁶ Gyermekjóléti szolgáltatásban érintettekkel

¹⁷ Szükség esetén

¹⁸ A megfelelő szövegrész aláhúzendó

¹⁹ A megfelelő aláhúzendó

²⁰ Gyermekjóléti szolgáltatásban érintettekkel

²¹ Szükség esetén

Formanyomtatvány iratbetekintési jog gyakorlásához

Alulírott

Név:.....

Lakcím:.....

Anyja neve:.....

Elérhetőségi cím:.....

azzal a kérelemmel fordulok a Család- és Gyermekjóléti Központ Győrhöz, hogy a ügyel kapcsolatos iratanyagba betekintést lehetővé tenni szíveskedjenek az alábbi indokok alapján:

.....

.....

.....

Tudomásul veszem, hogy az iratbetekintésre az intézménynek fel kell készülni, arra csak előre egyeztetett időpontban kerülhet sor.

Tudomásul veszem, hogy az Intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban GYVT.) 17.§ (2a) bekezdésben foglaltak szerint a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

Tudomásul veszem, hogy a gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél a GYVT. 136/A.§ (2) és (3) bekezdésben leírtak szerint a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszer törzsadat alrendszerében, valamint tervező és értékelő alrendszerében a gyermek(ek)re, illetve személyére vonatkozóan a szolgáltató, intézmény által kitöltött adatlap(ok)ra vonatkozóan kérelmezheti az iratbetekintést, és jogosult arra, hogy kérésére az adatlapot nyomtatott formában díjmentesen rendelkezésére bocsássák. A GYVT. 136/A.§ (6) alapján az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelmébe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.

Tudomásul veszem, hogy az intézmény a gyermek és az őt nevelő szülő vagy a gyermek törvényes képviselője tartózkodási helyére vonatkozóan megtagadhatja a szülő tájékoztatását, illetve korlátozhatja a szülő iratbetekintési jogát, ha

a) a szülő a gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll,

b) a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett külön törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, a távoltartás időtartamáig.

Tudomásul veszem az iratbetekintési joghoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztatást. Kijelentem, hogy azt elolvastam, azt megértettem, így tudomásom van az adatkezelő személyéről, jogalapjáról, az adatkezelés céljáról és időtartamáról, a jogaimról, a jogorvoslati lehetőségekről.

Keltezés helye, ideje:.....

.....

aláírás

Az iratbetekintést engedélyezem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....

aláírás

Az alábbi iratokból kérek másolatot:

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

Keltezés helye, ideje:.....

.....
aláírás

Az iratmásolatok kiadását engedélyezem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....
aláírás

Az iratmásolatokat a mai napon átvettem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....
aláírás

Foglalkoztatott adatkezeléshez történő hozzájárulása

Adatkezeléshez hozzájárulás

Alulírott (születési név: anyja neve:.....) mint foglalkoztatott jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ Győr mint Adatkezelő által közzétett.....²² tárgyú adatvédelmi tájékoztató tartalmát megismertem, azt megértettem és tudomásul vettem.

Fentiek alapján az alábbiakban megjelölt személyes adatok kezelésével összefüggésben a következő nyilatkozatot teszem:

²³

Személyes adat	Adatkezelés jogalapja	Adatkezelés célja	Hozzájárulás megadása
..... ²⁴	Érintett hozzájárulása	 ²⁵	☐ hozzájárulok ☐ nem járulok hozzá
.....	Érintett hozzájárulása		☐ hozzájárulok ☐ nem járulok hozzá

Hozzájárulásom kiterjed arra, hogy Adatkezelő az érintett személyes adatokat a hivatkozott adatkezelési tájékoztatóban megjelölt célból, határidőig, az adatkezelési tájékoztatóban megjelölt adattovábbítás lehetőségével és megismerhetőséggel kezelje.

Tudomással bírok arról, hogy hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom, a hozzájárulás visszavonása azonban nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Kelt:

.....
[Név és aláírás]

²² Az adatvédelmi tájékoztató tárgyának pontos megjelölése

²³ A táblázat további sorokkal bővíthető

²⁴ Az Érintett hozzájárulása esetén kezelhető személyes adat megnevezése

²⁵ Az adatkezelés célja a hozzájáruláshoz kapcsolódó adatvédelmi tájékoztató alapján állapítható meg, annak megfelelően szükséges a rovat kitöltése

Nyilatkozat adatkezelési tájékoztató megismeréséről foglalkoztatottak részére

Alulírott

Név:²⁶

Születési név:

Anyja neve:

jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ Győrnek a foglalkoztatásomhoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztatóját elolvastam, annak tartalmát megismertem, így tudomásom van az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő személyéről, elérhetőségeiről, a Család- és Gyermekjóléti Központ Győr, mint munkáltató által kezelt adatok köréről, annak jogalapjáról, az adatkezelés céljáról, az adatok őrzésének időtartamáról, az adattovábbítás körülményeiről, feltételeiről.

Kijelentem, hogy tájékoztatást kaptam a munkáltatóm által végrehajtott adatbiztonsági intézkedésekről, az adataim kezeléséhez fűződő jogaimról, a jogorvoslati lehetőségekről.

Tudomásom van arról, hogy amennyiben a munkáltatóm általi adatkezelés hozzájárulásomon alapul, akkor megillet a hozzájárulás visszavonásának a joga, azaz bármilyen jogkövetkezmény nélkül dönthetek arról, hogy a hozzájárulásomat a továbbiakban nem tartom fent.

Kelt:

.....
[Név, aláírás]²⁷

²⁶ Olvashatóan kiírva

²⁷ A nevet olvashatóan ki kell írni, az aláírás a személyi igazolványban szereplő aláírással megegyező formájú

Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartása (minta)

A hozzáférési jogát gyakorló érintett neve	A hozzáférési jogát gyakorló érintett elérhetőségei	Adatok, melyre vonatkozóan az érintett a hozzáférési jogát gyakorolja	Az érintett hozzáférési jogát korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi indokai	Az érintett hozzáférési jogát korlátozó vagy megtagadó intézkedésének ténybeli indokai

Adatbiztonsági ellenőrzésről készített jegyzőkönyv (minta)

Felvétel ideje:

Felvétel helye:

Jelen vannak:

Védendő területek:

Helyiségek, objektumok védelme							
Kockázati tényezők	Előfordulási lehetőségek ²⁸				Eddigi védelem leírása	A kockázat csökkentésére tett javaslat	Határidő
	Nem fordulhat elő	Kismértékű előfordulási lehetőség	Reális előfordulási lehetőség	Minden bizonnyal előfordul			
természeti katasztrófa							
külső személy által elkövetett erőszakos cselekmény							
közműellátási zavarok							
külső személy tartózkodása az épületben							
védelmi berendezések technikai hibája, vészhelyzet (pl. rövidzárlat, tűz, csőtörés)							

A papír alapú és más hagyományos dokumentumok védelme							
Kockázati tényezők	Előfordulási lehetőségek ²⁹				Eddigi védelem leírása	A kockázat csökkentésére tett javaslat	Határidő
	Nem fordulhat elő	Kismértékű előfordulási lehetőség	Reális előfordulási lehetőség	Minden bizonnyal előfordul			
hibás adatkezelés ismerethiány vagy fáradtság, figyelmetlenség miatt							
jogosulatlan hozzáférés							
az adatkezelésre vonatkozó előírások figyelmen kívül hagyása hiányos, „biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése							
károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt							

²⁸ X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége²⁹ X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége

kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás							
elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása.							
eltulajdonítás elleni védelmet, vagyonvédelem							
fizikai sérülések							
az aktualitás hiánya							
jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás							
kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás							

Hardver és szoftvervédelem							
Kockázati tényezők	Előfordulási lehetőségek ³⁰				Eddigi védelem leírása	A kockázat csökkentésére tett javaslat	Határ idő
	Nem fordulhat elő	Kismértékű előfordulási lehetőség	Reális előfordulási lehetőség	Minden bizonnyal előfordul			
műszaki jellegű hibák, rendellenességek							
káros környezeti hatás (feszültség-ingadozás, szennyeződés, elektromágneses sugárzás, elektrosztatikus feltöltődés);							
a berendezések kezelésével, karbantartásával kapcsolatos hibák							
illetéktelen hozzáférés							
a berendezések manipulálása, rongálása, lopás							
az eszköz elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása							
károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt							
ismeretlen vagy kétes eredetű adathordozó alkalmazása							
kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás							
saját adathordozó ellenőrzés nélküli alkalmazása szolgálati vagy magáncélra							
az aktualitás hiánya							
jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás							
kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás							
nem jogtiszt, ismeretlen szoftver alkalmazása							
szoftverhiba							

³⁰ X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége

jogosulatlan hozzáférés, másolás lehetősége							
szoftver ellenőrizetlen bevitelle az informatikai rendszerbe							
vírusveszély							
szándékos vagy gondatlan kezelési, karbantartási hiba							
a szoftver sérülése, károsodása hardverhiba miatt							
adatvesztés, károsodás hardver- vagy szoftverhiba miatt							
teljes vagy részleges adatvesztés hibás adathordozó miatt							
a jogosult adatkezelő által szándékosan vagy tévedésből végzett adattörlés, módosítás							
jogosulatlan adatkezelő által végzett másolás, törlés, módosítás							
hibás adatkezelés ismerethiány miatt							
kezelési előírások, oktatás hiánya							
jogosulatlanok bejutása a hálózatba nem ellenőrizhető csatlakozás révén							
hálózati hardverek és szoftverek szándékos vagy gondatlan manipulálása							
adatt forgalom lehallgatása							
váratlan forgalmazási akadályok, az átvitelt zavaró befolyások							
az adatátviteli eszközök sérülése, károsodása							

Megjegyzések:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Aláírások:

.....
intézményvezető

.....
adatvédelmi tisztviselő

.....
informatikus

Nem automatikus adatmentésről felvett teljesítési igazolás mintája

A mentést végezte:.....

A mentés elvégzésének időpontja:.....

A mentést végző aláírása:.....

A mentés során tapasztaltak leírása:

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

Egy példányt a mai napon átvettem:

(Keltezés helye, ideje)

.....
intézményvezető

Az informatikai rendszerek jelszavait tartalmazó adattábla minta

Informatikai berendezés megjelölése	Informatikai berendezés helye	Informatikai berendezése dolgozó munkavállaló megjelölése	Informatikai berendezés jelszava	Informatikai berendezés jelszóadásának ideje

Adatvédelmi, adatbiztonsági oktatási napló (minta)

Oktatás időpontja: év hó nap

Oktatott téma:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oktató neve: beosztása:

aláírása:

JELENLÉTI IV

Az elhangzottakat tudomásul vettük és magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el:

Sor- szám	Oktatásban részesülők		
	neve	beosztása, munkakör	aláírása (hiányzás oka)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			