

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény

elfogadva igazgatói utasítással

2023. 09.01.

MESZEGYI

Tudatában vagyunk annak, hogy a tökéletes adatvédelmet a gyakorlatban megvalósítani nem vagyunk képesek, ezért az Intézmény adatvédelmi helyzetének időszakonkénti felmérésére és kiértékelésére alapozva mindent elkövetünk annak érdekében, hogy a törvénybe foglaltak érvényesítését - lehetőségeink határain belül - célirányosan valósítsuk meg.

A szabályozásban olyan megoldásokra és ügyrendi folyamatokra törekszünk, melyek előzetes helyzetfelmérésre, elemzésre, az érintettekkel való megelőző konzultációra, valamint korlátos forrásaink figyelembe vételére alapozottak. Nem tehetők azonban engedmények a Törvény által meghatározott követelmények megvalósításában.

Az Intézmény vezetése és minden munkatársa vallja azt az elvet, hogy a szakmai szolgáltatások magas színvonala csak a dokumentáció jó minőségével együtt érhető el, ezért minőségfejlesztési törekvéseinkben is szem előtt tartjuk a dokumentáció és adatkezelés korrektségét és fontosságát.

I. ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

1 A SZABÁLYZAT CÉLJA

E szabályzat célja, hogy meghatározza az Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (továbbiakban MESZEGYI) szervezeti egységeiben vezetett, személyes adatokat is tartalmazó nyilvántartások működésének a törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza az illetéktelen hozzáférést, az adatok megváltoztatását, megsemmisülését és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

Meghatározza a MESZEGYI informatikai biztonságát.

2 AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT ALAPJÁT KÉPEZŐ JOGSZABÁLYOK

- *Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú általános adatvédelmi rendelete (General Data Protection Regulation; a továbbiakban: GDPR),*
- *Magyarország Alaptörvénye*
- *1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról*
- *1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt);*
- *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Sztv);*
- *1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről*
- *1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről (Eüav)*
- *1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt)*
- *2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról*
- *2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről (Btk);*
- *2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (MT);*
- *2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk);*
- *1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről*
- *15/1998 (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről*
- *18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről*
- *18/2005. (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról*
- *235/1997. (XII.17.) sz. Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok, a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról*
- *257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról*
- *305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról*

- 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 76/2004. (VIII.19.) ESZCSM rendelet az egyes személyazonosításra alkalmatlan ágazati (egészségügyi, szakmai) adatok körének meghatározására, gyűjtésére, feldolgozására vonatkozó részletes szabályokról
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a működési nyilvántartás részletes szabályait a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizgáról

3 HATÁLYA

A Szabályzat kiterjed

- a MESZEGYI azon szervezeti egységeire, ahol személyes adatot és egészségügyi adatot kezelnek;
- minden személyre, aki személyes adatot és egészségügyi adatot kezel;
- a 2. pontban meghatározott törvények és egyéb jogszabályok által személyesnek és egészségügyinek minősített adatokra;
- mindazon külső szolgáltatóra, amely vagy aki a MESZEGYI illetékességi körébe tartozó egészségügyi és személyes adatot kezel vagy azzal kapcsolatba kerül.

4 FOGALMAK ÉRTELMEZÉSE

- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- **Adatfeldolgozás:** az adatfeldolgozás során az adatkezelő (azaz a MESZEGYI) megbízásában eljáró valamely szerv (pl. szolgáltató) az adatkezelő (MESZEGYI) személyes adatait kezeli. Az adatfeldolgozó az adatokat a MESZEGYI utasításai alapján kezeli. Az adatok felett továbbra is a MESZEGYI rendelkezik. Az adatfeldolgozás feltételezi, hogy a felek a jogszabályban előírt minimális tartalommal írásbeli adatfeldolgozási szerződést kötöttek.
- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatkezelő megbízásából – beleértve a jogszabályi rendelkezések alapján történő megbízást is – a személyes adatok feldolgozását végzi.
- **Adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- **Adathordozó:** minden olyan anyag vagy eszköz, amely adatok lejegyzésére, tárolására és visszaolvasására alkalmas.
- **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.
- **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. Az adatok mindennapi kezelése során külön-külön ellenőrizni kell, hogy a konkrét adatkezelés – a jelen szabályzat rendelkezéseire is tekintettel – megengedett-e.

- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, aki a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza.
- **Adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;
- **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- **Adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- **Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges
- **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.
- **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **Beteg:** az egészségügyi ellátást igénybe vevő vagy abban részesülő személy (1997. Évi CLIV Törvény az egészségügyről, 3.§. A) pont)
- **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;
- **Egészségügyi dokumentáció:** az egészségügyi ellátás során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.
- **Egészségügyi dolgozó:** az orvos, fogorvos, gyógyszerész, az egyéb felsőfokú illetve középfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, továbbá az egészségügyi tevékenységben közreműködő egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező személy.
- **Egészségügyi ellátó hálózat:** egészségügyi ellátást nyújtó, valamint szakmai felügyeletét, ellenőrzését végző szervezet és természetes személy.
- **Érintett:** valamennyi azonosított vagy azonosítható természetes személy, akinek a személyes adatait intézményünk nevében a munkatársak kezelik. Akkor tekinthető egy személy azonosíthatónak, ha pl. egyes adatok összekapcsolásával az adott személy beazonosítására valaki képes lenne. Érintettnek minősülnek például a MESZEGYI üzleti partnereinek képviselői, vagy az alkalmazottak is; utóbbi fogalom magában foglalja az álláshirdetésre pályázókat, vagy a gyakornokokat stb.
- **GDPR:** az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet).
- **Gyógykezelés:** minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi

rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök gyógyfürdőellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.

- **Harmadik fél:** harmadik félnek minősül az adatkezelésért felelős szerven kívül mindenki, aki nem azonos az érintettel. Nem minősülnek harmadik félnek az adatfeldolgozók (vállalkozók), akik jogszabály szerint az adatkezelőhöz tartoznak, valamint azok a személyek, akik az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó közvetlen felelősségi körén belül jogosultak az adatok kezelésére. Harmadik félnek minősülnek rendszerint más vállalatok.
- **Honlap:** www.meszegyi.hu
- **Hozzájárulás:** az érintett kívánságának **önkéntes** és határozott kinyilvánítása, amely **megfelelő tájékoztatáson alapul**, és amellyel **félreérthetetlen beleegyezését adja** a rá vonatkozó személyes adatok – **teljes körű vagy egyes** műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;
- **Infotv.:** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.
- **Jelölt:** akinek szándéka van a MESZEGYI-vel jogviszonyt létesíteni. A Jelölt egyben érintettnek is minősül.
- **Közei hozzátartozó:** a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.
- **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- **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;
- **Különleges kategóriába tartozó személyes adatok:** minden olyan személyes adat, amely az egészségi állapotra (pl. orvosi diagnózis, szemüveges személyről készített kép), a faji vagy etnikai származásra (pl. állampolgárság, bőrszín), a vallási vagy világnézeti meggyőződésre utal, valamint a biometrikus adatok (pl. ujjlenyomat), a genetikai adatok, a politikai véleményre, a szakszervezeti tagságra, a szexuális életre vagy a szexuális beállítottságra utaló személyes adatok.
- **Munkatársak:** a MESZEGYI azon alkalmazotti, megbízottai és mindazon, a MESZEGYI-vel más jogviszonyban álló személyek, akik a MESZEGYI-nél végzett tevékenységük során a MESZEGYI személyes adatokat tartalmazó adatbázisaihoz hozzáféréssel rendelkeznek, vagy bármely egyéb okból kifolyólag a MESZEGYI-nél kifejtett tevékenységükkel kapcsolatban személyes adatok birtokába jutnak.
- **NAIH:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, amely a MESZEGYI tekintetében a GDPR szerinti érintett felügyeleti hatóságnak minősül.
- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

- **Orvosi titok:** a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.
- **Sürgős szükség:** az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.
- **Személyazonosító adat:** a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (továbbiakban: taj szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas az érintett azonosítására.
- **Személyes adatok:** az érintettre vonatkozó bármely információ. A személyes adatok vonatkozhatnak személyes körülményekre (pl. név, cím, családi állapot, gyerekek, hobbik, bizonyítványok, foglalkozás) vagy tárgyi körülményekre (pl. bevétel, vagyon, tulajdon, autó, biztosítások, e-mailek írása, bankszámlaszám).
- **Tiltakozás:** az Érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.
- **Vizsgálat:** az a tevékenység, amelynek célja a beteg egészségi állapotának felmérése, egészségének megőrzése, a betegségek, illetve kockázatuk felderítése, a konkrét betegség(ek) meghatározása, prognózisuk, változásuk megállapítása, a gyógykezelés eredményességének, valamint a halál bekövetkeztének és a halál okának megállapítása (az egészségügyről szóló 1997. Évi CLIV. Törvény 3.§ k) bekezdése).

5 A MESZEGYI ADATKEZELÉSI FILOZÓFIÁJA

A MESZEGYI minden ellátottról dokumentációt hoz létre és vezet. Különösen fontosnak tartjuk, hogy személyes adatokat csak törvényes **cél eléréséhez szükséges esetekben és mértékben**, a vonatkozó adatvédelmi jogszabályi előírásokat figyelembe véve kezeljük.

5.1 Adatvédelem, mint alkotmányos jog

A személyekkel kapcsolatos adatok ellenőrizhetetlen felhasználása, kezelése komoly kockázatot jelent, ezért alkotmányos kérdéssé vált az adatvédelem.

Magyarország az Alaptörvényének második részében szabályozza és rögzíti az olyan egyértelmű jogokat, melyek többek között a személyes adatok védelméhez kapcsolódnak. Az Alaptörvény értelmében az ellátottak sérthetetlen és elidegeníthetetlen alapvető jogait tiszteletben kell tartani.

Továbbá az adatok kezelése közben különös figyelmet kell fordítani arra, hogy:

- Mindenkinnek joga van ahhoz, hogy magán- és családi életét, otthonát, kapcsolattartását és jó hírnevét tiszteletben tartsák.

Az Alaptörvény a magánélet sérthetetlenségének jogát is jelentősen kibővíti a korábbi Alkotmány szabályaihoz képest. Így bár a magántitok kifejezést az Alaptörvény nem használja, helyette védi a magán- és családi életet, alkotmányos szinten megjelenik az otthon és a kapcsolattartás fogalma, és bekerül a szabályozásba a közérdekű adatok védelme is, amelyet a jogi szabályozás eddig is a személyes adatok védelmével együtt

kezelt. Szintén itt deklarálja az Alaptörvény azt is, hogy az adatok védelmére külön hatóságot állít fel.

- Mindenkinnek joga van személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez.

Az adatvédelem szabályrendszere a harmadik generációs jogok közé tartozó jog, amely a technika és modern állami funkciók bővülésével, valamint az állami nyilvántartások rendszerének egyre szélesebb körűvé válásának köszönhetően került alkotmányos védelem alá. A személyes adatok védelmével kapcsolatos követelményeket az Alkotmánybíróság már igen korai döntéseiben kidolgozta. Így megállapította, hogy azt nemcsak hagyományos védelmi jogként értelmezi, hanem annak aktív oldalát is figyelembe véve, információs önrendelkezési jogként kezeli. Személyes adatot felvenni és felhasználni tehát általában csakis az érintett beleegyezésével szabad; mindenki számára követhetővé és ellenőrizhetővé kell tenni az adatfeldolgozás egész útját, vagyis mindenkinnek joga van tudni, ki, hol, mikor, milyen célra használja fel az ő személyes adatát. Kivételesen törvény elrendelheti személyes adat kötelező kiszolgáltatását, és előírhatja a felhasználás módját is.

A közérdekű adatokhoz való jog - Az információs szabadság

Míg az Alaptörvény a személyes adatot védi, addig a közérdekű adatok esetében a hozzáférést és terjesztést kívánja biztosítani, amely a közügyekben, közéletben történő részvétel előfeltétele. Mindezt az Alkotmánybíróság is megerősítette, amikor kimondta, hogy a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés lehetővé teszi a választott népképviselői testületek, a végrehajtó hatalom, a közigazgatás jogszerűségének és hatékonyságának ellenőrzését, serkenti azok demokratikus működését.

Az adatvédelem legfontosabb alapelveit több határozatában az Alkotmánybíróság határozta meg:

- mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról, vagyis a személyes adatok védelméhez való jogot – annak aktív és passzív oldalát is figyelembe véve – információs **önrendelkezési jogként** értelmezi;
- **célhoz kötöttség elve**, ami egyben az ún. „készletre gyűjtés” tilalmát is jelenti – vagyis személyes adatot feldolgozni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad;
- a személyi szám – mint korlátlanul felhasználható, általános és egységes személyazonosító kód – alkotmányellenes;
- személyes adatot felvenni és felhasználni általában csak az érintett **hozzájárulásával** szabad;
- mindenkinnek joga van tudni, hogy ki, hol, mikor és milyen célra használja fel az ő személyes adatát;
- törvény **kivételesen előírhatja** azonban **a személyes adat kötelező kiszolgáltatását**, valamint meghatározhatja annak módját (pl.: választójog, Gyvt, anyakönyv)¹

Az Alaptörvény, Alkotmánybírósági határozatokon túl a Büntető Törvénykönyv és a Polgári Törvénykönyv is rendelkezik a személyes adatok védelméről, közléséről és a titoktartásról.

A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerint:

(Btk 220§) Személyes adattal visszaélést követ el aki:

¹ Adatvédelmi kérdések a gyermekvédelemben – Dr. Purda Zsuzsanna, Veszprém, 2010. 10.12.- előadás

- Aki a személyes adatok védelméről vagy kezeléséről szóló törvényi rendelkezések megszegésével haszonszerzési célból vagy jelentős érdeksérelmet okozva jogosulatlanul vagy a céltól eltérően személyes adatot kezel, vagy az adatok biztonságát szolgáló intézkedést elmulasztja.
- A törvény szankcionálta vétség miatt egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.
- Büntetendő az is, aki a személyes adatok védelméről vagy kezeléséről szóló törvényi rendelkezések megszegésével az érintett tájékoztatására vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, és ezzel más vagy mások érdekeit jelentősen sérti.

(Btk 221§) Közérdekű adattal visszaélést követ el aki:

- Aki a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényi rendelkezések megszegésével közérdekű adatot az adatigénylő elől eltitkol, vagy azt követően, hogy a bíróság jogerősen a közérdekű adat közlésére kötelezte, tájékoztatási kötelezettségének nem tesz eleget, közérdekű adatot hozzáférhetetlenné tesz vagy meghamisít, illetve hamis vagy hamisított közérdekű adatot hozzáférhetővé vagy közzé tesz,
- A törvény szankciója ezen vétség két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

A **Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény** a személyiségi jogok különös megsértésének minősíti a személyes adatok védelmének megsértését.

5.2 Adatvédelmi alapelvek érvényesülése a gyakorlatban

A GDPR és az Infotv., valamint a NAIH gyakorlata meghatározott alapelvek betartását kívánja meg az adatkezelőtől, amelyek az alábbiak:

Jogszerűség: A személyes adatok kezelése csak abban az esetben megengedett, ha a GDPR-ban foglalt alábbi indokok (jogalapok) valamelyike fennáll:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) 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. Jogos érdeken alapuló adatkezelés megkezdését megelőzően érdekmérlegelési tesztet kell végezni. **Az érdekmérlegelési tesztek elvégzése a belső adatvédelmi felelős feladata.** A belső adatvédelmi felelőst segíti az érintett terület vezetője.

Biztosítani kell, hogy a fenti jogalapok valamelyike az adatkezelés teljes időtartama alatt fennálljon. Amennyiben a jogalap már nem áll fenn, mert például az érintett visszavonta a hozzájárulását, és az adatok kezelésére nincs más jogalap, úgy az adatok további kezelése

jogellenes, ezért az adatokat törölni kell valamennyi nyilvántartásunkból, ideértve az adatok papír alapú, vagy elektronikus tárolását.

A MESZEGYI működése során jellemzően a fenti a), b) c) és f) jogalapok érvényesülnek.

Példák:

- a) eset: amennyiben egy, az intézményünkhöz pályázó Jelölt ehhez külön hozzájárul, úgy önéletrajzát sikertelen jelentkezést követően a MESZEGYI adatbázisában tovább tároljuk és felhasználjuk további állásajánlatok megtétele céljából.
- b) eset: munkaszerződések, magánszemélyekkel kötött szerződések teljesítéséhez szükséges adatkezelés (pl. munkabérek átutalása, ehhez szükséges bankszámlaadatok rögzítése, tárolása).
- c) eset: a MESZEGYI alkalmazottainak adatait a MESZEGYI-re vonatkozó jogi kötelezettségek teljesítése érdekében továbbítjuk az adóhatóságnak (pl. a biztosítási jogviszony bejelentésekor)
- d) eset: kivételesen érvényesül, pl. amikor az alkalmazottak baleseti kapcsolattartóinak adatait tároljuk.
- f) eset: üzleti partnereink kapcsolattartóinak adatait (név, beosztás, munkáltató, e-mail cím) jogos érdekünk alapján kezeljük, hiszen nem kérünk be az érintettől külön hozzájárulást (ezért az a) eset nem jön szóba), és magát az üzleti szerződést sem a kapcsolattartóval kötjük meg (ezért a b) eset sem jön szóba). Jogos érdekünk abban áll, hogy az üzleti szerződéseik teljesítése során biztosított legyen a mindennapi, akadálymentes és gyorsan megvalósítható kommunikáció.

Célhoz kötöttség: A személyes adatok kezelése csak abból a célból lehetséges, amely miatt az adatok gyűjtésére sor került. Már az adatok gyűjtése során meg kell határozni és dokumentálni kell, hogy az adatokat később milyen célokra használjuk fel. Amennyiben az adatkezelés eredeti célja teljesült, úgy az adatokat törölni kell, kivéve, ha az eredeti céltól eltérő cél érdekében történő adatkezeléshez bármely jogalappal rendelkezünk (pl. új hozzájárulást kértünk, vagy intézményünk jogos érdeke indokolja az adatkezelést).

Az adatok konkrét cél nélküli, „készletre” történő tárolása nem jogszerű. Ha egy adatról vagy adatbázisról nem tudjuk, hogy azok milyen célból kerültek gyűjtésre, vagy mi a tárolás vagy felhasználás konkrét célja, akkor ezen adatok kezelése minden bizonnyal jogellenes, ezért az ilyen adatkezelést észlelő munkatárs köteles a belső adatvédelmi felelőssel egyeztetni a szükséges intézkedések meghatározása érdekében.

Példa: további megkeresések céljából nem szabad felhasználni az egy konkrét álláshirdetésre beérkezett önéletrajzokat, ha a további megkeresésekhez a jelölt nem járult külön hozzá.

Adattakarékosság és korlátozott tárolhatóság: A lehető legkevesebb személyes adatot szabad kezelni és a szükségtelen vagy szükségtelenné váló adatokat a lehető leggyorsabban törölni kell. Ebből adódóan minden adatgyűjtés során ügyelni kell arra, hogy csak az adatkezelés meghatározott célja érdekében ténylegesen szükséges adatokat kérjük el az érintettektől.

Példa: az alkalmazottak adatainak kezelése körében, a baleseti kapcsolattartóra vonatkozó adatok tekintetében, ha az alkalmazott mobiltelefonszámot adott meg (tehát tipikusan egy személyhez tartozik az adott telefonszám), akkor elegendő magának a mobiltelefonszámnak a rögzítése, további személyes adatokra (pl. név és lakcím megadása) nincs szükség.

Szintén az adattakarékossággal van összefüggésben, hogy az adatokat lehetőség szerint névtelenül vagy álnevesítve kell kezelni. Névtelen felhasználásról akkor beszélhetünk, ha az adatok alapján semmilyen következtetés nem vonható le az érintettel kapcsolatban. Az anonimizálás előnye, hogy a személyes vonatkozás hiányában a GDPR már nem

alkalmazandó. Álnevesítésről akkor beszélünk, ha az információt az érintettel összekötő további információk csak korlátozottan hozzáférhetők, és így az információ címzettje nem tudja, hogy az információ kire vonatkozik. Az álnevesítés esetén a GDPR alkalmazandó, de nagyon előnyös megoldásnak tekinthető az egyének védelme szempontjából.

Példa:

Bizonyos, a saját alkalmazottainkkal kapcsolatban szolgáltatásokat végző külső partnereknek elegendő lehet csak az alkalmazott törzsszámát, vagy más azonosítóját továbbítani, a legtöbb esetben ezen szolgáltatóknak nincs szükségük arra, hogy a alkalmazott nevét (és egyéb adatait) is ismerjék.

Átláthatóság: A GDPR értelmében a személyes adatok kezelésének módja az érintett számára átlátható kell, hogy legyen. A személyes adatok gyűjtése során az érintettet oly módon kell tájékoztatni a személyes adatainak tervezett kezeléséről, hogy az számára nyomon követhető legyen. Az adatgyűjtés időpontjában ezért az érintettet tájékoztatni kell a GDPR-ban meghatározott körülményekről (pl. kezelt adatok köre, adatkezelés célja, jogalapja stb.)

Abban az esetben, ha az adatokat nem közvetlenül az érintettől szereztük meg, az érintettet tájékoztatni kell az adatok eredetéről is. Hozzájárulás esetén az érintettet tájékoztatni kell a hozzájárulása önkéntes jellegéről, a pontos tartalmáról, valamint visszavonási jogáról.

Pontosság és naprakészség: Biztosítani kell, hogy a személyes adatok mindig helyesek, teljes körűek és naprakészek legyenek. Az érintetteket rendszeresen (pl. fél évente) fel kell keresni (pl. telefonon, e-mail vagy rendszerüzenetben) adataik egyeztetése céljából. A pontatlan adatokat haladéktalanul törölni vagy helyesbíteni kell.

Integritás és bizalmas jelleg: A MESZEGYI által kezelt személyes adatokat a megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával minden időben védeni kell, különösen az elvesztésükkel, jogosulatlan hozzáféréssel vagy jogosulatlan módosításokkal szemben.

A különböző adatbázisokban eltérő jogalap mellett és célból elektronikusan kezelt adatállományokat az érintett hozzájárulása hiányában tilos egymással összekapcsolni.

Különleges adat meghatározott esetekben, valamint akkor kezelhető, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul.

Kötelező adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.

5.3 Hozzájárulás

5.3.1 Hozzájárulással szemben támasztott követelmények

Abban az esetben, ha a személyes adatok kezelése hozzájáruláson alapul, az alábbi követelményeket kell figyelembe venni. Amennyiben a lenti követelmények nem teljesülnek, úgy érvényes hozzájárulás nem áll rendelkezésre és az adatok kezelése jogellenes.

Önkéntesség: önkéntességtől nem beszélhetünk akkor, ha

- szerződés megkötését valamilyen eltérő célú hozzájárulás megadásától tesszük függővé,
- a MESZEGYI és a hozzájárulást adó személy között nincs egyensúly (ezért a hozzájárulás, mint jogalap a munkavégzésre irányuló jogviszonyban pl. csak kivételes esetben jöhet szóba),
- különböző adatkezelési folyamatokhoz az érintett nem adott külön hozzájárulást.

Specifikus/bizonyos esetre vonatkozik: A hozzájárulás csak konkrét esetekre vonatkozhat és az adatkezelés minden célját külön kell ismertetni. A különböző célú adatkezeléseket külön-külön és adott esetben külön hozzájáruló nyilatkozatokkal kell lefedni; általános hozzájárulás nem adható.

Visszavonható: Az érintett személy a hozzájárulását bármikor visszavonhatja. A visszavonásnak ugyanolyan könnyen kell történnie, mint a hozzájárulás megadásának. A hozzájárulás megadásakor fel kell hívni az érintett figyelmét az őt megillető visszavonás jogára. A mindenkor fennálló visszavonási jogra tehát már a hozzájárulás megadása előtt nyomtatékosan fel kell hívni a figyelmet. A visszavonás beérkezésének időpontjától kezdve a személyes adatok felhasználása már nem megengedett. Az adatkezelés további feltételeit (pl., hogy hozzájárulás hiányában fennáll-e valamilyen eltérő jogalap, adott esetben jogos érdek az adatkezelésre), minden esetben gondosan meg kell vizsgálni.

Tájékoztatás alapján: Az érintettnek tisztában kell lennie azzal, hogy mihez járul hozzá. Az érintettet ezért a hozzájárulás megadása előtt tájékoztatni kell. Ez a tájékoztatás egyben meghatározza az adatkezelés kereteit is: a hozzájárulás nem terjed ki azokra az adatkezelési folyamatokra, amelyekről az érintett nem kapott tájékoztatást. A megfogalmazásnak világosnak, könnyen érthetőnek és pontosnak kell lennie. Ebből a célból rendelkezésre állnak a különböző típusú tájékoztatók. A www.meszegyi.hu honlap tartalmazza a honlap igénybevételevel kapcsolatos adatvédelmi tájékoztatót, amelyet minden munkatárs köteles megismerni és betartani. A további tipikus adatkezelésekre (pl. álláshirdetésre pályázóknak adandó tájékoztatás, szerződések mellékleteiként alkalmazandó adatvédelmi tájékoztatás a kapcsolattartók adatainak kezeléséről stb.) vonatkozó adatvédelmi tájékoztatás az adatvédelmi felelősnél elérhető, felhasználásáról minden esetben egyeztetni kell a belső adatvédelmi felelőssel.

Félreérthetetlen jelleg: A hozzájárulás megadásához „egyértelmű megerősítő cselekedet” szükséges. Ilyennek minősül, ha az érintett valamely internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet („opt-in”). A **hallgatólagos elfogadás, az előre bejelölt négyzet (default pipa, „opt-out” lehetőség) nem minősül hozzájárulásnak**, ezért, az ilyen módon beszerzett „hozzájárulás” alapján folytatott adatkezelés jogellenes lesz. Ez utóbbira különösen az internetes adatfelvételi űrlapok létrehozásánál kell ügyelni, (pl. hírlevélre való feliratkozás lehetősége esetén ne legyen automatikusan bejelölve a hozzájárulást megadó jelölőnégyzet.)

5.3.2 Hozzájárulások dokumentációja és igazolása

Hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében a hozzájárulást kétség esetén a **MESZEGYI-nek kell bizonyítania**, ezért a hozzájárulást akként kell beszerezni, hogy annak ténye hitelt érdemlően bizonyítható legyen.

Az **elektronikusan, online módon megadott hozzájárulások** utólagos dokumentálhatóságáról gondoskodni kell. Ebből a célból a megadott hozzájárulásokat naplózni kell. Amennyiben a hozzájárulását valamely regisztráció során adja meg az érintett, úgy a hozzájárulást adó személy biztonságos azonosításához a **kettős visszaigazolási eljárást** („double opt in”, megerősítő e-mail küldése) kell alkalmazni. A megerősítő e-mailben nem szabad személyes adatot közölni.

Az **e-mailben adott** hozzájárulásokat mindig a megfelelő nyilvántartásban kell elmenteni, pl. a jelöltnyilvántartó rendszerben az erre a célra rendszeresített helyre kell felmenteni a visszaigazoló e-mailt, vagy írásban adott hozzájárulást.

Az **írásbeli hozzájárulásokat** papírformátumban vagy digitalizálva kell archiválni, és azok tárolására fenti, e-mailes hozzájáruláshoz leírtak irányadók.

A **hozzájárulás visszavonását** a hozzájárulás megadásával egyező módon kell dokumentálni. Biztosítani kell, hogy a visszavonás beérkezését követően az érintett adatainak kezelésére és tárolására csak a megengedett mértékben kerüljön sor (tehát csak akkor, ha az adatkezelésnek van a hozzájáruláson kívül más jogalapja is).

5.3.3 Hozzájárulás visszavonhatósága

Az érintett a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén jogosult a hozzájárulását bármikor visszavonni, amely azonban nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. Erről minden esetben tájékoztatni kell az érintettet (az űrlapok ezt tartalmazzák, ugyanakkor, ha a tájékoztatás szóban hangzik el, úgy a megadott tájékoztatásban ennek is el kell hangoznia).

5.3.4 Eredeti hozzájárulásnál megadott céltól eltérő felhasználás

Hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén, ha a MESZEGYI az adatokat az eredetitől eltérő – szintén hozzájáruláson alapuló – célra kívánja felhasználni, erről az érintettet tájékoztatja, és ehhez az érintett előzetes, kifejezett hozzájárulását megszerzi, illetőleg lehetőséget biztosít számára, hogy a felhasználást megtiltsa. **Az érintett hozzájárulásának hiányában az eredeti adatfelvételtől eltérő célból személyes adat nem kezelhető.**

5.3.5 Kiskorúakra vonatkozó adatkezelések

A 16. életévét be nem töltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása szükséges.

5.3.6 Hozzájárulás kétségesége

Amennyiben kétséges, hogy az érintett a hozzájárulását az adatkezeléshez megadta-e, úgy lehetőség szerint az érintettel személyesen tisztázni kell, hogy hozzájárulását az adatkezeléshez megadta-e. Amennyiben ez nem lehetséges, vagy a hozzájárulás továbbra is kétséges, úgy azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg, ezért – más jogalap hiányában – az adatokat törölni kell, egyúttal tájékoztatni kell a belső adatvédelmi felelőst. Jogi jellegű, vagy értelmezésszerű kérdés esetén a belső adatvédelmi felelőshöz kell fordulni.

Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetők.

A korlátozottan cselekvőképes érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének, illetve gondnokának beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.

Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult bírósági vagy hatósági eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy nyilvánosságra hozatalra általa átadott személyes adatok tekintetében.

Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

Különleges adat meghatározott esetekben, valamint akkor kezelhető, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul.

Kötelező adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.

5.4 Tájékoztatás

5.4.1 Tájékoztatással szemben támasztott követelmények

Habár a MESZEGYI által alkalmazott sablon tájékoztatók tartalmazzák a kötelező elemeket és megfelelnek a velük szemben tájékoztatott követelményeknek, lehetnek olyan esetek, amikor egyedi tájékoztatót kell megszövegezni, vagy a tájékoztatást szóban kell megadni. Ebből a célból fontos, hogy a munkatársak tisztában legyenek az adatvédelmi tájékoztatás alapvető követelményeivel.

5.4.2 A tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában kell megfogalmazni.

5.4.3 Mit kell tartalmaznia a tájékoztatásnak a GDPR szerint?

- Az adatkezelő és képviselője neve és elérhetősége.
- Ha van, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei.
- Az adatkezelés célja és jogalapja.
- Érdelmérlegelésen alapuló jogalap esetén a jogos érdekek megnevezése.
- Adattovábbítás esetén a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, harmadik országba történő adattovábbítással kapcsolatos információk, garanciák.
- Adatok tárolásának időtartama, vagy (ha konkrét időtartam meghatározása nem lehetséges) az időtartam meghatározásának szempontjai.
- Az érintett jogai (ideértve a hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, tiltakozáshoz, adathordozhatósághoz való jogot, továbbá a hozzájárulás visszavonásához való jogot, amely nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét, valamint panasz benyújtásának joga a hatósághoz).
- Annak ténye, ha a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul, vagy szerződés kötésének előfeltétele, valamint tájékoztatás arról, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.
- Automatizált döntéshozatallal, profilalkotással kapcsolatos információ (az alkalmazott logikára és arra vonatkozó információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír).
- Ha az adatokat nem az érintettektől szerezték meg, akkor a tájékoztatásban szerepelnie kell az adatok forrásának, valamint annak is, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

5.4.4 Mikor kell megtenni a tájékoztatást?

- Ha az érintettől származik az adat: az adatfelvételkor
- Ha nem az érintettől származik az adat: a tájékoztatást a megszerzéstől számított ésszerű határidőn belül, legfeljebb egy hónapon belül
- Amennyiben az adatkezelés kapcsolattartási célú, úgy az első kapcsolatfelvétel alkalmával
- Ha az adatkezelő a személyes adatokon az eredeti céltól eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, ezt megelőzően új tájékoztatást kell adnia az érintetteknek

5.4.5 Mikor mellőzhető a tájékoztatás?

- Ha az érintett már rendelkezik az információkkal (a bizonyítás a MESZEGYI felelőssége)
- Ha nem az érintettől származnak az adatok és

- a tájékoztatás megtétele lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, vagy
- jogszabály által elrendelt adatkezelés esetén, vagy ha jogszabály által előírt szakmai vagy egyéb titoktartási kötelezettség alapján a személyes adatoknak bizalmasnak kell maradnia

5.4.6 A MESZEGYI által alkalmazott tájékoztatás minták

Különböző tájékoztató minták állnak a MESZEGYI rendelkezésére a különböző típusú adatkezelések vonatkozásában, melyek az alábbiak:

- Alkalmazottak részére
- Jövőbeni álláspályázók részére
- E-mail sablonok használata a toborzás során
- www.meszegyi.hu honlapon közzétett adatvédelmi tájékoztató, amely a weblapon előforduló adatkezelésekre vonatkozik.
- Az egyes igazgatóságok adatkezeléseivel kapcsolatos tájékoztató

A tájékoztatók felhasználásáról minden esetben egyeztetni kell az adatvédelmi tisztviselővel.

5.5 Adattovábbítás

Adatok harmadik felek részére történő továbbítása csak abban az esetben megengedett, ha a továbbításhoz megfelelő jogalap áll rendelkezésre.

Adattovábbítás szempontjából az alábbi eseteket kell megkülönböztetni:

- a) adattovábbítás harmadik felek részére
- b) adattovábbítás harmadik országokba
- c) adattovábbítás adatfeldolgozás keretein belül
- d) az adatok átadása intézményen belül

5.5.1 Adattovábbítás harmadik felek részére

Adattovábbításnak minősül az adatok továbbadása valamely harmadik fél részére. **Már az adatok harmadik fél számára történő pusztán rendelkezésre bocsátása is adattovábbításnak minősül. Formálisan nem történik adattovábbítás** abban az esetben, ha az adatokat nem harmadik fél részére, hanem az érintett, vagy a MESZEGYI-n belüli személyek részére adják tovább.

Az adattovábbításhoz, mint minden adatkezelési művelethez, megfelelő jogalap szükséges.

Azt, hogy az adatok továbbításának jogalapja ténylegesen fennáll-e, minden egyes esetben ellenőrizni kell.

Az adattovábbítás tipikus esetei intézményünkénél:

- Adattovábbítás lehetséges, ha azt valamely jogszabály írja elő (pl. biztosítottak adatainak bejelentése a NAV-hoz, munkabaleseti jegyzőkönyv továbbítása az illetékes munkavédelmi hatóság részére)
- Egyéb esetekben a harmadik felek részére történő adattovábbításhoz az igazgatóság előzetes engedélye szükséges. Az adatvédelmi tisztviselőt – és az igazgatót, ha az engedély beszerzése bármely ok miatt nem volt lehetséges – az adattovábbításról minden esetben értesíteni kell, lehetőleg az adattovábbítást megelőzően.

5.5.2 Adattovábbítás harmadik országokba

Harmadik országnak minősül az Európai Unió, ill. az Európai Gazdasági Térség területén kívül elhelyezkedő valamennyi ország. Abban az esetben, ha az Európai Bizottság az adott harmadik ország adatvédelmi szintjét megfelelőnek értékelte (pl. Andorra, Argentína, Kanada, Feröer-szigetek, Guernsey, Izrael, Man, Jersey, Új-Zéland, Svájc és Uruguay), a szóban forgó ország „biztonságos” harmadik országnak minősül. (Ugyanakkor fontos, hogy ez esetben is be kell tartani az adattovábbítás általános szabályait.) Egyéb esetben az adott ország „nem biztonságos harmadik országnak” tekintendő és az adatoknak az ilyen országokban székhellyel rendelkező vállalatok részére történő továbbítása csak a további szigorú előírások betartása (pl. bizonyos szerződéses kikötések) mellett lehetséges.

Mivel az ilyen jellegű adattovábbítás különös kockázatokkal jár, és **a MESZEGYI alapvetően nem jogosult a nem biztonságos harmadik országokba történő adattovábbításra**, a nem biztonságos harmadik országokba történő adattovábbítás előtt a belső adatvédelmi felelős bevonása szükséges.

A GDPR 45. cikke értelmében személyes adatok harmadik országba történő továbbítására akkor kerülhet sor, ha a Bizottság megállapította, hogy a harmadik ország, a harmadik ország valamely területe, vagy egy vagy több meghatározott ágazata megfelelő védelmi szintet biztosít. Az ilyen adattovábbításhoz nem szükséges külön engedély.

Ilyen Bizottsági határozat hiányában akkor továbbíthatók személyes adatok harmadik országba, ha (csak a releváns esetköröket idézzük): a felek között a Bizottság által elfogadott általános adatvédelmi kikötéseket tartalmazó szerződés van hatályban; a címzett a GDPR szerinti magatartási kódex vagy jóváhagyott tanúsítási mechanizmus hatálya alatt működik, és kikényszeríthető kötelezettségvállalást tesz arra nézve, hogy alkalmazza a megfelelő – ideértve az érintettek jogaira vonatkozó – garanciákat.

5.5.3 Adattovábbítás adatfeldolgozás keretein belül

Abban az esetben, ha a MESZEGYI valamely harmadik fél részére személyes adatok tárolásával, kezelésével, stb. kapcsolatos megbízást ad, az adatfeldolgozó a MESZEGYI utasításai szerint köteles eljárni, rendszerint adatvédelmi értelemben vett adatfeldolgozás történik.

Példák:

- adatok tárolása más tulajdonában álló szerveren,
- más cég által végzett informatikai jellegű szolgáltatás, támogatás,

Ebben az esetben a MESZEGYI felel az adatfeldolgozó tevékenységéért, az érintettel és a NAIH-hal szemben is, még akkor is, ha az adatfeldolgozónak felróható okból következett be az adatvédelmi incidens.

Bár ebben az esetben a továbbítást nem kell jogszabállyal vagy hozzájárulással megalapozni, **a MESZEGYI az adatfeldolgozóval köteles adatfeldolgozási szerződést kötni**. Az adatfeldolgozási szerződés kizárólag írásban érvényes, és rendelkeznie kell bizonyos tartalmi elemekkel, amelyeket a GDPR ír elő.

Abban az esetben, **ha egy adott tevékenység kapcsán adatfeldolgozási szerződés nem áll rendelkezésre, vagy a munkatárs nem biztos abban, hogy adott esetben adatfeldolgozás történik-e, köteles felvenni a kapcsolatot a belső adatvédelmi felelőssel vagy az vezetéssel**.

Az adott szerződések másolatát minden esetben a belső adatvédelmi felelős rendelkezésére kell bocsátani. A fennálló adatfeldolgozási szerződések módosításait minden esetben egyeztetni kell az adatvédelmi felelőssel.

Adatfeldolgozó igénybevétele csak a MESZEGYI vezetésének engedélyével, az adatvédelmi tisztviselő egyidejű tájékoztatása mellett lehetséges. Kizárólag olyan

adattfeldolgozókat lehet igénybe venni, amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. Adattfeldolgozó igénybevétele esetén is tekintettel kell lenni a harmadik országba történő adattovábbítás során megkövetelt többletgaranciákra.

A belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet az adattfeldolgozói jogviszonyokról és ezzel kapcsolatban aláírt szerződésekről.

5.5.4 Az adatok átadása intézményen belül

Bár nem minősül adattovábbításnak, minden esetben figyelemmel kell lenni arra, hogy a személyes adatok valamely munkatárs által a MESZEGYI alkalmazásban álló másik munkatárs részére történő átadása vagy más módon történő megismerhetővé tétele is csak abban az esetben lehetséges, ha a másik munkatárs, a MESZEGYI nevében ellátott feladatából adódóan, jogosult az adatokba való betekintésre, azok kezelésére (és értelemszerűen: a jelen szabályzat hatálya alá tartozik).

MESZEGYI-n belül is biztosítani kell, hogy a hozzáférés csak az arra jogosult személyek számára legyen lehetséges. Ez megfelelő **jogosultsági koncepciók** segítségével biztosítható, amelyekben meg kell határozni, hogy

- mely adatokhoz/adatbázisokhoz
- ki (rendszerint itt az alkalmazott munkakörének leírása)
- milyen módon (olvasás, írás, törlés)
- milyen célból (pl. elszámolás, kiértékelések készítése) férhet hozzá.

A jogosultsági koncepció meghatározása és folyamatos karbantartása a belső adatvédelmi felelős és az igazgató felelőssége.

5.5.5 Adattovábbítási nyilvántartás

A MESZEGYI minden egyedi és rendszeres adattovábbításról adattovábbítási nyilvántartást vezet.

6 Felelősségi körök

Az Intézmény adatvédelmi felelőse az intézmény igazgatója, aki felel a biztonsági feltételek elrendeléséért és biztosításáért. Ezen tevékenységének ellátásában a gazdasági igazgató és a szakterületi igazgatóhelyettesek munkájára támaszkodik, rajtuk keresztül érvényesíti rendelkezéseit. Az adatvédelmi felelős munkáját az intézményben két fő adatvédelmi munkatárs segíti.

6.1 Az intézményi adatvédelmi felelős részletes felelősségi- és hatásköre

- Irányítja és ellenőrzi a MESZEGYI szervezeti egységeiben vezetett, személyes adatokat is tartalmazó nyilvántartások adatbiztonsági és adatvédelmi szempontokat kielégítő működését.
- Felelős az Adatvédelmi Szabályzat elkészítéséért és a jogszabályi követelményeknek megfelelő folyamatos aktualizálásáért.
- Intézkedik az intézmény adatvédelmi feltételeinek folyamatos biztosítása érdekében. A konkrét operatív feladatokat írásban adja át a feladat elvégzésére alkalmas munkatárs részére.
- Az Adatvédelmi Szabályzatban foglalt követelmények betartásáért

- a bölcsődei ellátás területén a bölcsődei igazgatóhelyettest,
- a gazdasági-műszaki ellátás területén a gazdasági igazgatót
- családsegítés és gyermekjóléti ellátás területén a családsegítő és gyermekjóléti szakfeladatokért felelős igazgatóhelyettest
- a szociális ellátások területén a szociális ellátásokért felelős szakmai igazgatóhelyettest
- a munkavállalókkal kapcsolatos adatok vonatkozásában a humánpolitikai csoportvezetőt teszi felelőssé,

rajtuk keresztül érvényesíti a kielégítő működés érdekében hozott utasításokat és ellenőrzi az Intézmény adatbiztonsági, adatvédelmi szempontból megfelelő tevékenységét.

- Az adatbiztonsági és adatvédelmi feladatok megfelelő végzése érdekében biztosítja a vezetők, illetve az adatkezelők oktatását, különös tekintettel a humán tényezők fontosságára az adatvédelemben.
- Az intézeti Adatvédelmi Szabályzatban meghatározott és az adatvédelemmel kapcsolatos dokumentumok kezelésének, naprakészen tartásának felelősségét az általános igazgatóhelyettesre ruhazza át.
- Felelős az egyes szakterületek adatvédelmi felelősei munkájának irányításáért és támogatásáért, valamint operatív ellenőrzéséért.

6.2 Az egyes területek vezetőinek adatvédelmi feladatai és hatásköre

Felelősek a felügyeletük alá tartozó szakmai szolgáltatáson belül

- az adatvédelmi követelményeknek a dolgozókkal való megismertetéséért;
- a MESZEGYI Adatvédelmi Szabályzatában foglaltak betartásáért és betartatásáért;
- az adatvédelmi rendszerrel kapcsolatos és a Szabályzatban előírt nyilvántartások elkészítéséért, az adatvédelmi rendszer működésével kapcsolatos adatszolgáltatásért;
- az adatvédelmi rendszer megbízható működésének a felügyelt szervezeti egységeken belüli ellenőrzéséért;
- a szakterületükön esetlegesen szükségessé váló speciális adatvédelmi szabályozás elkészítéséért és karbantartásáért.

6.3 Adatvédelmi tisztviselő

A MESZEGYI adatvédelmi tisztviselőt jelölt ki, aki a GDPR előírásainak megfelelően koordinálja az adatvédelmi kérdéseket a MESZEGYI-nél.

A MESZEGYI adatvédelmi tisztviselőjének elérhetőségei: Dr. Csillag Eszter – eszter@powersec.hu, <https://www.miskolc.hu/adatvedelmi-egyuttmukodes>

7 Általános szabályok

7.1 Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során

1. Tudományos kutatás céljára felvett személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható fel.
2. A tudományos kutatást végző szerv vagy személy személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges.

7.2 Személyes adatok felhasználása statisztikai célra

1. A kötelező adatkezelés keretében kezelt személyes adatokat - ha törvény eltérően nem rendelkezik - a Központi Statisztikai Hivatal statisztikai célból egyedi azonosításra alkalmatlan módon átveheti és törvényben meghatározottak szerint kezelheti.
2. A statisztikai célra felvett, átvett vagy feldolgozott személyes adatok - ha törvény eltérően nem rendelkezik - csak statisztikai célra kezelhetők. A személyes adatok statisztikai célra történő kezelésének részletes szabályait külön törvény határozza meg.

7.3 Az érintettek jogai és érvényesítésük

1. Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél
 - tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
 - személyes adatainak helyesbítését, valamint
 - személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.

Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.

A személyes adatot törölni kell, ha

- kezelése jogellenes;
- az érintett kéri;
- az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható - feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

A törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.

Törlés helyett az adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

7.4 Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező.

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

7.5 Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az adatkezelő az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

7.6 Adathordozhatósághoz való jog

Ha az érintett az adatait hozzájárulása alapján vagy a MESZEGYI-vel fennálló szerződéses jogviszonya keretein belül a MESZEGYI rendelkezésére bocsátotta, a MESZEGYI köteles ezeket az adatokat kérés esetén széles körben használt formátumban a rendelkezésére bocsátani vagy – ha az technikai szempontból lehetséges – az általa megjelölt harmadik fél részére továbbítani.

7.7 Visszavonáshoz való jog

Amennyiben az érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatban hozzájárulását adta, úgy azt a jövőre nézve bármikor visszavonhatja, de ez nem érinti a hozzájárulás visszavonása előtt történt adatkezelés jogszerűségét. Ha az adatokra más összefüggésben szükség van (pl. jogszabályból fakadó archiválási kötelezettségek), akkor az adatokat csak az adott célra lehet felhasználni és az elérhetőségüket minden egyéb felhasználás vonatkozásában korlátozni kell.

7.8 Panasz benyújtásához való jog

Az érintett bármikor jogosult közvetlenül intézményünkhöz fordulni esetleges panaszával. Ezen túlmenően jogosult a NAIH-nál panaszt benyújtani és a bírósághoz fordulni.

7.6 Az adatkezelési rendszer általános biztonsági előírásai, az adatbiztonság követelménye

Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az ide vonatkozó törvények és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

Az adatkezelő, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

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

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok - kivéve ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.

A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja

- a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

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

Az adatkezelési rendszer biztonságát a *személyi feltételek* oldaláról az intézményi adatvédelmi felelősi rendszer, *eszköz oldalról* az adatkezelés és adatvédelem tárgyi feltételei, *szervezési oldalról* pedig az adatkezelés és adatvédelem intézményi szintű szabályozása hivatott biztosítani.

Az adatokat lehetőleg keletkezésükkor, megfelelő minőségű adathordozóra kell rögzíteni.

Az adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, illetve leíró, (rögzítő) személy felel.

Az egészségügyi adatokat az ellátás időtartama alatt, az ellátást követő 30 illetve 50 évig, a Törvény által előírt módon, rendezett, visszakereshető formában, zárható és biztonságos körülmények között, illetve megfelelő felügyelet mellett kell tárolni.

Az adatok visszakereshetőségét olyan megoldással kell biztosítani, hogy az az ellátáshoz szükséges optimális időn belül, illetve egyéni igény esetén az igénylő szempontjából méltányos határidővel megvalósítható legyen.

A dokumentumokat a véletlen megsemmisüléstől, illetve szándékos károkozástól, eltulajdonítástól óvni kell, illetve ilyen események bekövetkezésének megelőzésére mindent el kell követni.

A megsemmisült, eltulajdonított, vagy eltűnt dokumentumok reprodukálhatóságát – a lehetőségek figyelembe vételével - biztosítani kell.

Az adatok, dokumentumok elrendelt megőrzési idején túli megsemmisítését az Intézménynek a Megyei Levéltárral egyeztetett módon és általa engedélyezett dokumentáció körre, biztonságos megoldással kell megvalósítania.

Az adatok kezelésének és védelmének a Törvény és jelen Szabályzatban meghatározottak szerinti érvényesülését megfelelő ellenőrzési rendszerrel kell támogatni.

7.7 Az adatkezelési rendszer környezetének védelme

A papír alapú dokumentációt (szociális, gyermekjóléti dokumentumok) előfordulási helyeiken el kell zárni az illetéktelen hozzáférés elleni védelem érdekében.

A dokumentumok állandó, vagy ideiglenes tárolási helyein a helyiségeket lehetőség szerint biztonsági zárral kell ellátni. Biztosítani kell, hogy a nem zárható, vagy nem felügyelt helyiségekben személyes adatot tartalmazó dokumentáció ne kerüljön tárolásra.

Nagyobb mennyiségű dokumentációs anyag tárolási helyein a tűzvédelmi előírások betartása, esetleges vízkár (pl. csőtörés) miatti dokumentum megsemmisülés megelőzése és óvó rendszabályok fogantatása kötelező (pl. padlósínt feletti, magasított tárolás).

Betörés megelőzésére a becsült veszélyeztetettséget és az esetleges kár kritikusságának fokát figyelembe vevő védelmi, illetve riasztási beruházást kell megvalósítani.

7.8 Az adatok sérülésének, illetve elvesztésének megelőzésére, a következmények felszámolására tervezett intézkedések

Alapelv a kár megelőzése, az adatok, dokumentumok használható állapotban való megőrzése. Ennek érdekében a feltételek optimális biztosítása és a Szabályzatban foglaltak betartása, betartatása, ellenőrzése egyaránt fontos.

A dokumentumokban esett kár esetén a teljes, vagy részleges pótlás érdekében az Intézménynek mindent el kell követnie, felhasználva bármely fellelhető és használható dokumentációt.

Nagyobb mennyiségű károsodott, megsemmisült vagy eltűnt dokumentum visszaállítására és annak mértékére vonatkozó javaslatot – a lehetőségek felméréseivel, indoklásával és mérlegelésével – felső vezetői értekezleten szükséges megvitatni. A döntés joga és felelőssége az igazgatóé, aki ezt írásban rögzíti, illetve elrendeli a dokumentumok helyreállítását.

A visszaállított dokumentum(ka)t feltűnő „**Pótoltt, helyreállított dokumentum**” jelöléssel kell ellátni - és darabszámtól függően – az adatkezelőnek feljegyzés-listát kell készítenie. Amennyiben a helyreállított dokumentumok zárt sorozatot képeznek, a feljegyzésben elegendő a sorozat első és utolsó dokumentumának azonosító adatait feltüntetni. A helyreállított dokumentumok listáját az Intézmény irattárában kell megőrizni „**ADATVÉDELEM**” jelzéssel. A feljegyzést a lista legkésőbbi dokumentumának kibocsátási dátumától számított 30 évig kell megőrizni.

Amennyiben a visszaállítás ésszerű körülmények között, illetve reális ráfordítással nem valósítható meg, az igazgató erre vonatkozó írásos döntéséhez csatolni kell az informatikus által készített, a megsemmisült dokumentumokat feltüntető listát.

A lista tartalmára és archiválására vonatkozó követelmények az előző bekezdésben leírtakkal megegyeznek.

7.9 Az adatok eltulajdonítása, illetve az illetéktelen hozzáférés elleni védekezés szabályai

Eltulajdonítás ellen az alábbi alapelvek betartása, illetve ezek elősegítése az Intézmény minden munkatársának és az Intézménnyel szerződéses kapcsolatban álló érdekelt feleknek is kötelessége.

- A biztonságos dokumentáció tárolás és az archiválás tárgyi feltételeit az Intézmény vezetésének - az információvesztés becsült bekövetkezési valószínűségét és kihatását, az információ értékét, valamint az információ védelmére fordítható forrásokat mérlegelve - biztosítani kell.
- Az ellátással kapcsolatos dokumentációt zárható, vagy az ellátó személyzet által folyamatosan felügyelt helyen kell tartani.
- Az adatkezelés befejezését követően, vagy ideiglenes megszakítás miatti eltávozáskor a kényes adatokat biztonságos helyre téve kell óvni az illetéktelen eltulajdonítástól, illetve illetéktelen hozzáféréstől („Tiszta íróasztal elve”).
- A gondozott más intézményben, vagy egységben történő vizsgálata, ellátása, illetve konzílium során a dokumentumot személyesen a vizsgálatért felelős, vagy az átvételt intéző egészségügyi személyzetnek kell átadni.
- Ellátott/gondozott gyermekekre, tanulóra vonatkozó személyes dokumentumot csak a szülőnek, illetve az általa megjelölt vagy illetékes személyeknek (hozzátartozó, törvényes képviselő, hivatalos személy) lehet átadni vagy levélben eljuttatni. Az átadást-átvételt dokumentálni szükséges.
- A szakmai ellátással kapcsolatos dokumentációk, adatok eltulajdonítása esetén jegyzőkönyvet kell felvenni és a felső vezetést (igazgató, igazgató helyettesek) haladéktalanul tájékoztatni kell az eseményről, a jegyzőkönyv egy példányának eljuttatása mellett.
- Amennyiben adateltulajdonítás esetén bűncselekmény gyanúja merül fel, az észlelő intézkedik a nyomok sértetlenségének biztosításáról és a rendőrségi bejelentés megtételéről.

7.10 Adatvédelmi incidensek

7.10.1 Tájékoztatási kötelezettség

Valamennyi munkatárs köteles a felettesét és a belső adatvédelmi felelőst haladéktalanul tájékoztatni abban az esetben, ha a tevékenysége során adatvédelmi jogszabálysértést vagy adatvédelmi incidenst tapasztalt.

Adatvédelmi incidens esetén a MESZEGYI a GDPR szerint alapvetően köteles a NAIH-ot haladéktalanul, legkésőbb 72 órán belül értesíteni (ez alól kivétel, ha az incidens nem jár kockázattal az érintettek jogaira nézve). Ezen túlmenően a MESZEGYI, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, köteles az érintettet tájékoztatni az adatvédelmi incidensről (a továbbiakban: „**adatvédelmi incidens**”).

7.10.2 Adatvédelmi incidens fogalma

Adatvédelmi incidens áll fenn akkor, ha az adatbiztonság megsértése a továbbított, tárolt vagy egyéb módon kezelt személyes adatok megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát vagy jogosulatlan elérését eredményezi. Jogosulatlan nyilvánosságra hozatalról beszélhetünk pl. akkor, ha az adatok nyilvánosságra kerültek úgy, hogy az érintettek a nyilvánosságra hozatalhoz nem járultak hozzá, és azt jogszabály sem teszi lehetővé. Már az is adatvédelmi incidenst jelent, ha az ilyen jellegű esemény bekövetkezése bizonyos valószínűséggel feltételezhető.

Adatvédelmi incidensről beszélhetünk pl. az alábbi esetekben:

- adatvesztés (pl. laptop vagy más adathordozó elvesztése vagy eltulajdonítása, ha az azon található adatok nem vagy nem megfelelően titkosítottak);
- videokamera, fényképezőgép, pendrive elvesztése, ill. eltulajdonítása;
- adatokat tartalmazó, nem titkosított lista véletlen elektronikus elküldése arra jogosulatlan munkatárs részére;
- hackertámadások;
- adatok nyilvánosságra hozatala az interneten, technikai hiba következtében.

7.10.3 Adatvédelmi incidens esetén követendő eljárásrend

Az Adatvédelmi incidensre adott helyes és megfelelő időben történő reakció érdekében az alábbi eljárásrendet kell követni.

7.10.4 Incidens bejelentése MESZEGYI-n belül

Amennyiben a munkatárs megállapítása vagy véleménye szerint adatvédelmi incidens történt vagy történhetett, úgy erről köteles a felettesét haladéktalanul (de legkésőbb 12 órán belül) tájékoztatni. A felettes, amennyiben megítélése szerint adatvédelmi incidens történt, köteles az ügyvezetést és a belső adatvédelmi felelőst haladéktalanul, legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 12 órán belül tájékoztatni az alábbi e-mail címen.

A bejelentésben az alábbi információkra kell kitérni:

- Hogyan, miért és milyen módon került sor az adatvédelmi incidensre?
- Milyen adattípusok, ill. hány fájl és személy érintett?
- Ki az adatvédelmi tisztviselő és mik az elérhetőségei?
- Milyen következményekkel járhat az adatvédelmi incidens?
- Mikor állapították meg az adatvédelmi incidens tényét a vállalatban belül?
- Milyen intézkedéseket tett a vállalat az adatvédelmi incidens felfedését követően annak megszüntetésére vagy mérséklésére?
- Az érintettek tájékoztatása már megtörtént? Hogyan és milyen tartalommal került sor a tájékoztatásra?
- Bejelentették az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál vagy már bevonták a hatóságot az ügybe?

7.10.5 Incidens okainak kivizsgálása

Az incidens megszüntetését, következményeinek elhárítását és az okainak kivizsgálását haladéktalanul meg kell kezdeni.

A belső adatvédelmi felelős haladéktalanul tájékoztatja a vezetést a bejelentésről, amennyiben az mindezt megelőzően nem történt volna meg.

Az adatvédelmi felelős ezt követően megvizsgálja a tényállást, és a vezetés részére értékelést, ill. javaslatot nyújt be. Szükség esetén a jogi vezető vagy a MESZEGYI jogi tanácsadója bevonható.

Az adatvédelmi felelős ezen túlmenően a bejelentést tevő személy együttműködésével kitölti (kiegészíti), véglegesíti és a vezetés rendelkezésére bocsátja az „Adatvédelmi incidensről szóló jegyzőkönyv és bejelentés” elnevezésű nyomtatványt.

A konkrét helyzetben szükséges teendőkkel kapcsolatos döntést a vezetés hozza meg az adatvédelmi tisztviselővel történt egyeztetést követően, a bejelentés megtételét követő 36 órán belül.

7.10.6 Incidensek nyilvántartása

Minden incidensről – függetlenül attól, hogy az az adatkezelés mely szegmensét és milyen mértékben érintette – nyilvántartó lapot kell felvenni. A MESZEGYI az adatvédelmi incidens-nyilvántartási kötelezettségét a nyilvántartási lap felvételével teljesíti; e nyilvántartást a belső adatvédelmi felelős vezeti és kezeli.

7.10.7 Incidens bejelentése a NAIH-nak

Az incidenst indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a MESZEGYI általi tudomásszerzéstől számított 72 órán belül a MESZEGYI bejelenti a NAIH-nak. Tudomásszerzésnek az számít, amikor bármely munkatárs az incidens először észlelte.

A bejelentésben ismertetni, illetve közölni kell legalább:

- a) az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) az adatvédelmi felelős vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) a MESZEGYI által az incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket,
- e) késedelmes bejelentés esetén a késedelem igazolására szolgáló indokokat.

Mellőzhető a NAIH felé irányuló bejelentés, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. E körben a belső adatvédelmi felelős állásfoglalása irányadó. Ez a pont nem érinti az incidens kivizsgálásának és nyilvántartásának kötelezettséget.

Ha a fenti szerinti bejelentésben valamely információkat nem lehetséges egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

7.10.8 Érintettek értesítése

Ha az incidens – az adatvédelmi felelősnek a vezetéssel egyeztetett állásfoglalása szerint – valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a MESZEGYI haladéktalanul értesíti az érintettet az incidensről, amely tájékoztatást az adatvédelmi felelős állít össze a vezetéssel történő egyeztetést követően, és amely tájékoztatásban közérthetően és világosan

- a) ismertetni kell az incidens jellegét,
- b) közölni kell az említett információkat és intézkedéseket.

Az incidensről az érintettet nem kell tájékoztatni, ha

- a) a MESZEGYI megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazta, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat, vagy
- b) a MESZEGYI az incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett – a magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg, vagy

c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé.

A fenti c) pont szerinti esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

7.10.9 További rendelkezések

- Incidens észlelése esetén tilos azt harmadik személyeknek vagy a jelen pontban meghatározottakon kívüli más munkatársnak kommunikálni.
- Tekintettel arra, hogy a GDPR 33. cikkében foglaltak megsértése jelentős pénzbírság kiszabását és a MESZEGYI megítélésének súlyos károsodását vonhatja maga után, ezért a MESZEGYI vezetésének feladata annak eldöntése, hogy az adott helyzetben hogyan járjanak el, ill. hogy az eseményt a nyilvánosság irányába kommunikálják-e, és ha igen, milyen módon.
- Az adatvédelmi incidensek érzékenysége késedelem nélküli szervezeten belüli bejelentési folyamatot követel meg.
- A munkatársak kötelesek a bejelentésében a lehető legpontosabban ismertetni a történeteket.

7.11 Hatósági megkeresések, ellenőrzések

A közigazgatási és az igazságszolgáltatási szervek azon felhatalmazott tisztviselői részére, akiknek a munkavégzése során az adatokhoz, különösen a személyes adatokhoz való hozzáférésre jogszabályban rögzített feladatuk ellátása érdekében szükségük van, a hozzáférést biztosítani kell. Minden ehhez szükséges intézkedést a vezetés és a belső adatvédelmi felelős koordinál és felügyel.

Ezért, amennyiben személyes adatok átadását is magában foglaló hatósági megkeresés érkezik, haladéktalanul értesíteni kell a vezetést és a belső adatvédelmi felelőst.

7.12 A NAIH által végzett ellenőrzések

NAIH által, a MESZEGYI-t érintő ellenőrzésekről történő tudomásszerzés esetén haladéktalanul értesíteni kell a vezetést és a belső adatvédelmi felelőst.

A GDPR rendelkezései szerint a NAIH, mint felügyeleti hatóság köteles a GDPR és más adatvédelmi jogszabályok betartását ellenőrizni és felügyelni. Ezek alapján a NAIH alapvetően jogosult a felügyelete alá tartozó vállalatok ingatlanjaiba és üzlethelyiségeibe munka- és nyitvatartási időben belépni, ott vizsgálatokat és megfigyelést végezni, és ennek során a vállalati dokumentumokba, valamint a tárolt személyes adatokba és az adatkezelő programokba betekinteni. Nem szükségszerű, hogy a NAIH a helyszíni vizsgálatát előzetesen bejelentse.

A MESZEGYI-nek el kell fogadnia a NAIH intézkedéseit és gondoskodnia kell arról, hogy azok a helyiségek, amelyekben az adatkezelés történik (pl. az alkalmazottak irodái, archívum), valamint a szükséges jelszavak és a releváns dokumentumok előkészítésre kerüljenek és a NAIH képviselőinek rendelkezésére álljanak. Ezen túlmenően kérés esetén a NAIH rendelkezésére kell bocsátani a feladatai elvégzéséhez szükséges információkat is.

7.13 Képzés

A MESZEGYI az adatkezelési műveletekkel jellemzően érintett területen foglalkoztatott munkatársait a mindenkor érvényes jogszabályok adatvédelmi rendelkezéseire vonatkozó rendszeres (**legalább évente egy**) képzésben részesíti. A képzések évente legalább egyszer kerülnek megtartásra. A munkatársak képzését a képzés tartalmának, dátumának és az oktató nevének feltüntetésével dokumentálni kell.

7.14 Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

A GDPR értelmében a szervezetnél el kell készíteni és vezetni kell az ún. adatkezelési tevékenységek nyilvántartását. Ez vonatkozik a MESZEGYI által végzett adatkezelési és adatfeldolgozási műveletekre is.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását a NAIH által végzett ellenőrzés során az aktuálisan végzett adatkezelési tevékenységek áttekintéseként a hatóság rendelkezésére kell bocsátani.

Ennek érdekében biztosítani kell, hogy a nyilvántartás mindig naprakész legyen.

A nyilvántartás vezetése és karbantartása a belső adatvédelmi felelős feladata.

Új eljárás vagy új adatkezelés esetén a nyilvántartást az eljárás vagy adatkezelés bevezetése előtt el kell készíteni.

7.15 Adatvédelmi hatásvizsgálat

Bizonyos esetekben a MESZEGYI-nek úgynevezett adatvédelmi hatásvizsgálatot kell készítenie, pl. abban az esetben, ha az adatkezelés az érintett számára magas kockázattal járhat. Magas kockázat merülhet fel a alkalmazottak teljesítményének és magatartásának automatizált ellenőrzése esetén.

Azt, hogy adatvédelmi hatásvizsgálatot kell-e készíteni, többek között a vezetés és a belső adatvédelmi felelős határozza meg. Ők határozzák meg azt is, hogy egyedi esetben kit kell bevonni a folyamatba, ill. ki működik közre támogatóként a hatásvizsgálat végrehajtásában.

8 Hozzáférés az ellátást igénybe vevők személyes és különleges adataihoz, dokumentációjához

8.1 Teljes hozzáférési jogosultsággal rendelkezők

Az ellátásért felelős szakszemélyzet az ellátás folyamatossága érdekében teljes hozzáférési jogosultsággal rendelkezik.

8.2 Betekintési jogosultságok

Az intézmény részéről a személyes és különleges adatokat tartalmazó dokumentumokba az alábbi funkciókat ellátók tekinthetnek be szakmai ellenőrzés, panasz, reklamáció kivizsgálása vagy meghatározott célú adatfeldolgozás érdekében:

- szociális, családsegítés és gyermekjóléti ellátások esetében a telephely vezetők, szakmai igazgatóhelyettesek
- bölcsődékben a bölcsődevezetők, a bölcsődei igazgatóhelyettes és a bölcsőde orvos, valamint a teljesítménymérésben résztvevő szakmai tanácsadó,
- a közalkalmazotti adatok kezeléséért felelős humánpolitikai csoportvezető, gazdasági igazgató
- a személyzeti, munkaügyi feladatokat ellátó csoport e feladattal megbízott munkatársai feladatkörükön belül,
- a belső ellenőr és a belső audit során az erre kijelölt belső auditorok, feladatkörükön belül,
- bárhol és bármikor az igazgató.

A munkavállalónak a reá vonatkozó adatokba betekintési joga van.

A különböző jogszabályok által meghatározott feladatok ellátása érdekében, a feladatot ellátó meghatározott szervezetek, személyek (hatósági ellenőrzést végző szakszemélyzet) a helyszínen vagy az adat továbbítás során tekinthetnek be a dokumentációba.

Az adatfeldolgozást végző informatikus az adatvédelmi jogszabályok, jelen Adatvédelmi Szabályzat és a szerződésébe foglalt titoktartási megállapodás betartásával kezelhet személyes és egészségügyi adatot.

Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel. Saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

8.2.1 Az elektronikus adatkezelés szabályai

A hagyományos, papíralapú dokumentációs rendszerben az adatkezelő azonosítását nem értelmezzük. A napi feladatvégzéssel kapcsolatban az intézmény működése során kialakult gyakorlat az irányadó.

Az elektronikus adatkezelésben érintett munkaköröket a Függelék tartalmazza. Az adatkezelők azonosításának rendjét, a számítástechnikai eszközök biztonságos üzemeltetésére vonatkozó szabályokat az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

8.2.2 Titoktartás

A közalkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli minden olyan személyes és különleges adata vonatkozóan, amely a munkavégzéssel kapcsolatban a tudomásukra jutott. Az ellátást igénybe vevők személyes adatai, a családok, gyermekek életkörülményeit érintő adatok szolgálati titoknak minősülnek.

A titoktartás nem terjed ki a szociális és egészségügyi szakképesítéssel rendelkező munkavállalók egymás közötti szakmai megbeszéléseire, amelyeken a gyermekek/tanulók testi, értelmi és érzelmi fejlődésével, gondozásával, nevelésével, fejlesztésével összefüggő kérdésekkel foglalkoznak.

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 138. § (1) bekezdése szerint: „Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személyt minden, a beteg egészségi állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálata vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismerte meg.”

(2) „A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.”

9 Személyes és különleges adatok kezelésének részletes szabályai

9.1 Munkavállalók adatainak kezelése

A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adatlap kitöltése kérhető, illetve vele szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amely személyiségi jogait nem sérti, és a munkaviszony létesítése szempontjából lényeges tájékoztatást nyújthat.

9.1.1 Személyügyi iratok kezelése

A közalkalmazotti adatnyilvántartást Miskolc MJV Önkormányzat intézményei egységesen számítógépes módszerrel kezelik. A számítógépes adatokat az alábbi esetekben ki kell nyomtatni:

- Első alkalmazás során: kinevezés, adatfelvételi lap, közalkalmazotti jogviszony beszámítás
- Átsorolás, illetményváltozás
- Áthelyezés
- Kirendelés/Helyettesítés
- Közalkalmazotti jogviszony megszűnése
- Munkaköri leírás
- Minden olyan nyilvántartás, amire a közalkalmazott betekintési joga kiterjed.

A fenti iratokat személyügyi iratként kell kezelni. A közalkalmazott személyi anyagát – áthelyezés kivételével – nem szabad kiadni.

A MESZEGYI személyi, személyügyi iratokat csak törvényben meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett közalkalmazott erre irányuló írásbeli hozzájárulásával adhatja ki harmadik személynek.

Adattovábbítás az adatkérő írásos megkeresésére, postai úton, ajánlott küldeményként, kézbesítés esetén átadókönyvvel történhet, intézményen belül papír alapon névre szólóan megcímezett zárt borítékban.

A közalkalmazott saját személyi anyagába vagy a saját személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba korlátozás nélkül betekinthez, arról másolatot kérhet.

Az érintetten kívül a munkáltatónál vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartásba a következők jogosultak betekinteni, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

- a közalkalmazott felettese,
- a minősítést végző vezető,
- feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv,
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv,
- az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

A személyi adatokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni.

A közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a személyi anyagot le kell zárni és irattározni.

A személyi anyagot – kivéve azt, amit az áthelyezés miatt átadtak – a közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított 50 évig meg kell őrizni.

10 Szociális Munka Etikai Kódexe

A szociális munkát végzők számára a Szociális Munka Etikai Kódexe a szociális munka gyakorlatát meghatározó szakmai etikai normákat tartalmazza. Adatkezelésre vonatkozó megállapítások: *„A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. Bizonyos esetekben, - bűncselekmények, és jogsértések esetén – társadalmi felelőssége, vagy egyéb kötelezettségei módosíthatják ezt a felelősséget, amit mindenkor a kliens tudomására kell hozni.*

A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített, és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.”

11 Adatkezelés, adatvédelem a szociális szolgáltatásokban

Szociális szolgáltatások esetében a fentiekben említett jogszabályokon túl az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról vonatkozó paragrafusai kapcsolódnak az adatok kezelésének és védelmének kérdéséhez.

11.1 Adatkezelés

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a. a kérelmező természetes személyazonosító adatai,
- b. a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- c. a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- d. a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- e. a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- f. a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- g. soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- h. az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

- a. az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- b. az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- c. a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,
- d. bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

Nem kell vezetni a nyilvántartást családsegítés esetében, amennyiben a külön jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható, továbbá falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása, utcai szociális munka esetén,

Családsegítés esetén, amennyiben az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, ennek tényét kell a nyilvántartásban rögzíteni.

A nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.

A nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.

A Kormány által kijelölt szerv – a szociális szolgáltatás rendszerének és finanszírozásának tervezhetősége miatt – országos jelentési rendszert működtet. A fenntartó az országos jelentési és férőhelyfigyelő rendszer számára köteles bejelenteni a külön jogszabályban meghatározott – személyes adatnak nem minősülő – adatokat.

A szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a. a fentiekben meghatározott adatokat, az ellátott telefonszáma és értesítési címe kivételével,
- b. a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát, igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- c. az intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,
- d. a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét és feladatmutatóját.

Nem kell a nyilvántartásba venni az adatokat családsegítés esetében, amennyiben a külön jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható, továbbá falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása és utcai szociális munka esetén.

Nappali melegedő, éjjeli menedékhely és családsegítés esetén, amennyiben az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, ennek tényét kell a nyilvántartásban rögzíteni.

A nyilvántartás adatait a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából elektronikus úton továbbítani kell a kincstárnak.

A nyilvántartásból adatot kérhet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartására vonatkozó hatósági eljárások lefolytatására kijelölt hatóság a szolgáltatói nyilvántartásra és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó eljárásának a lefolytatása céljából.

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az, akire a nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését a nyilvántartást kezelő szervtől vagy a szociális intézmény vezetőjétől.

A nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével – a szolgálati időre jogosító ellátások kivételével – törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat. A szolgálati időre jogosító ellátások esetében az adott személyre vonatkozó adatok törlését a Kormány rendeletben szabályozza.

A Szt. törvény felhatalmazása alapján nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

11.2 A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai

Az ellátást igénybevevőt illeti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére. /94/E. §(5)/

11.3 Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Bentlakásos intézményi ellátás esetében a jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a Szt. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz; valamint nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit, és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közölni az intézmény vezetőjével.

11.4 Igénybevevői nyilvántartás

Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott engedélyesre, továbbá arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti finanszírozásban részesül.

Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel.

A fenntartó az adatszolgáltatás teljesítésére – a Hivatal honlapján közzétett formanyomtatványon – ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt jelöl ki (e-képviselő).

A fenntartó köteles a Hivatalnak bejelenteni, ha az e-képviselő nyilvántartásba vett adatai megváltoztak, vagy megbízása megszűnt.

Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő a nyilvántartásba vételét követően – az engedélyes vagy a fenntartó munkatársai közül – ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket jelölhet ki (adatszolgáltató munkatárs). Az adatszolgáltató munkatárs megfelelő felkészítéséről az e-képviselő gondoskodik.

Az adatszolgáltató munkatárs az igénybevevői nyilvántartás 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. Az e-képviselő köteles az igénybevevői nyilvántartás rendszerében bejelenteni, ha az adatszolgáltató munkatárs nyilvántartásba vett adatai megváltoztak. Az adatszolgáltató munkatárs kijelölése az igénybevevői nyilvántartás rendszerében vonható vissza.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a rögzítéséből és időszakos jelentésből áll.

Szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

Szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén az adatok már az Szt. 94/C. §-a, illetve a Gyvt. 32. § szerinti megállapodás megkötésétől kezdődően rögzíthetők.

Ha az igénybe vevő Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, illetve a TAJ nem ismert vagy hibás, az igénybevevői nyilvántartás az igénybe vevőnek – a TAJ rögzítéséig – ideiglenes azonosítót képez.

Ha szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén az adott engedélyes által az igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatás formája, a szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja vagy a szolgáltatás megszűnésének várható időpontja megváltozik, azt az adatszolgáltatásra jogosult legkésőbb a módosított feltételek szerinti igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig módosítja.

A szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja visszamenőlegesen csak későbbi időpontra módosítható. Egyéb adatok visszamenőlegesen nem módosíthatók.

Ha az igénybevevői nyilvántartásban rögzített adat megváltozik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a tudomásszerzést követő munkanap 24 óráig módosítja. Az e bekezdés szerinti adatok visszamenőlegesen akkor módosíthatók, ha a módosítás ideiglenes hatályú elhelyezéssel, átmeneti vagy tartós nevelésbe vétellel, illetve utógondozói ellátással kapcsolatos hatósági döntés miatt szükséges.

Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Ha az igénybe vevőnek szolgáltatást nyújtó engedélyes az Szt. szerinti áthelyezés vagy a Gyvt. szerinti gondozási hely, utógondozói ellátási hely módosítása miatt megváltozik,

a) a korábbi engedélyes az áthelyezés, illetve a gondozási hely, utógondozói ellátási hely megváltozását megelőző nappal rögzíti az igénybevétel megszűnését,

b) az új engedélyes az áthelyezés, illetve a gondozási hely, utógondozói ellátási hely megváltozásának napjával rögzíti az igénybe vevő Szt., illetve Gvyt. szerinti adatait.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (időszakos jelentés).

Az időszakos jelentési kötelezettséget

- a. szociális étkeztetés,
- b. házi segítségnyújtás,
- c. támogató szolgáltatás,
- d. nappali ellátás,
- e. éjjeli menedékhely,
- f. bölcsőde,
- g. hetes bölcsőde,
- h. családi napközi és
- i. családi gyermekfelügyelet, esetén naponta, azt követően, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybe vevőnek nyújtották, az adott napot követő munkanap 24 óráig kell teljesíteni.

Ha az igénybe vevő nem rendelkezik TAJ-jal, és a TAJ igénylésére jogosult, ha a szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén a TAJ-t hatvan napon belül nem szerzi be, az érintett a határidő lejártát követő naptól az időszakos jelentésben nem tüntethető fel igénybe vevőként.

Ezen rendelkezések nem alkalmazhatók nappali melegedő, éjjeli menedékhely és családsegítés esetén, valamint arra az igénybe vevőre, aki TAJ igénylésére nem köteles.

Az ideiglenesen elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett, de javítóintézetben vagy büntetés-végrehajtási intézetben ellátott az időszakos jelentésben nem tüntethető fel.

Az időszakos jelentésben az igénybevételről szolgáltatott adat egyszer, az időszakos jelentés szerinti igénybevétel hónapját követő hónap tizenötödik napjáig módosítható (a továbbiakban: önellenőrzés). Az önellenőrzés során meg kell jelölni

- a. az igénybevételi napot,
- b. a hibás adatot,
- c. a helyes adatot és
- d. a hiba okát.

A fentiekén túl a szociális szolgáltatások vonatkozásában az 1/2000. (I.7.) Sz.Cs.M. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről című jogszabályban szereplő mellékletek használatosak információk és adatok felvételére, nyilvántartására.

12 Adatkezelés a gyermekjóléti szolgáltatásban

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény ellátásra való jogosultság szempontjából garanciális jelleggel fogalmazza meg a személyiségi jogok védelmét, az adatkezelés szabályait. Csak a törvényben foglaltak szerint lehet a jövőben az ellátásban részesülőkről személyes adatokat kezelni és szolgáltatni. A törvény meghatározza, hogy az adatkezelésre jogosult szervek milyen célból kezelhetik a

személyazonosító adatokat, illetve különleges adatokat. További garanciális szabály, hogy akire nézve a nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében kérheti a betekintési, helyesbítési és törlési jogának érvényesítését.

A nyilvántartásból az ellátásra való jogosultság megszűnésétől illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.

A törvényben meghatározott rendelkezések az irányadók akkor is, ha az ellátás megszervezését nem önkormányzati szerv átvállalja, illetve a törvényben nem szabályozott ellátásokról vezetett nyilvántartásokra is.

A gyermekek védelmét biztosító feladat- és hatáskört gyakorló állami és nem állami szerv (a továbbiakban: adatkezelő szerv) az e törvényben szabályozott feladatai ellátásához a 135-136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezelheti.

Az adatkezelő szerv gondoskodik arról, hogy a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében

- az érintett - ha törvény kivételt nem tesz - az adataihoz hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa a helyesbítéshez vagy a törléshez való jogát,
- a tárolt adatokat töröljék, ha azok oka e törvény rendelkezése szerint megszűnt.
- Az adatkezelő szerv biztosítja az adatok védelmét a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá.
- A törvény felhatalmazása alapján az adatkezelésre jogosult szerv a kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

A hatáskört gyakorló szerv a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási eljárás során az eljárása alá vont ügyfélre ismert természetes személyazonosító adatainak közlésével, az ügyfélre vonatkozó a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény szerinti adatai tekintetében egyedi adatszolgáltatást kérhet a jogosultság megállapításához, illetve a hatósági intézkedések megtételéhez a polgárok személyi adatait és lakcímét nyilvántartó szervtől, amely adatokat a hatáskört gyakorló szerv az eljárása jogerős befejezéséig kezelhet azzal, hogy az átvett adatokat a hatáskört gyakorló szerv nem továbbíthatja.

A gyámsággal és a gondnoksággal kapcsolatos ügyekben, valamint a kiskorúak vagyoni ügyeiben - vagyoni érdekei védelmében - a gyámság, gondnokság alatt álló, illetve a kiskorú személy valamennyi ingatlanára vonatkozóan a tulajdoni lapon szereplő adatokról adatszolgáltatást kérhet az ingatlanügyi hatóságtól.

A személyes adatok felhasználására a miniszter, a helyi önkormányzat, a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási hatáskört, illetve szociális hatáskört gyakorló szerv, a személyes gondoskodást nyújtó személy és intézmény, köznevelési és felsőoktatási intézmény, az ügyészség, a nyomozó hatóság, az ingatlan-nyilvántartási szerv, valamint pénzügyintézet, külföldi hatóság és bíróság jogosult e törvényben meghatározott módon és mértékben.

A gyermekvédelmi törvényben meghatározott ellátások, intézkedések nyújtása és megtétele, mindezek ellenőrzése, valamint biztosítása során az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése céljából az adatok kezelésére jogosult:

- a gyermekek védelmét biztosító hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerv vagy személy,

- a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa,
- a befogadó szülő,
- a gyermekjogi képviselő, továbbá a betegjogi képviselő és az ellátottjogi képviselő, ha a gyermek panaszának orvoslása érdekében ez feltétlenül szükséges,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezet,
- a gyermekvédelmi szakértői bizottság,
- a gyermekvédelmi gyám,
- a pártfogó felügyelői szolgálat, a megelőző pártfogó felügyelő,
- a javítóintézet.

Az előbb említett szervek és személyek jogosultak a

- gyermek, személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó, anyanyelvére vonatkozó, családi jogállására vonatkozó, veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó, megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó, egészségi állapotára vonatkozó, büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó, káros szenvedélyére vonatkozó; áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott;
- a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő személyazonosító, és a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó, vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó, gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó, egészségi állapotára vonatkozó, büntetlen előéletére vonatkozó; áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott;
- a gyermek testvéreinek személyazonosító, saját gyermekének személyazonosító, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító, lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó, sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a korábbi gondozók, szomszédok elérhetőségére vonatkozó, háziorvosának, védőnőjének, amennyiben óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó, a javítóintézetben ellátott fiataalkorúnak, és a vele a javítóintézetben együttesen elhelyezett gyermekének, személyazonosító, valamint a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó, anyanyelvére vonatkozó, megfelelő javítóintézeti ellátásához, neveléséhez szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó, egészségi állapotára vonatkozó, büntetlen előéletére, valamint a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó, káros szenvedélyére vonatkozó, áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott, a kapcsolattartáshoz való jogának biztosítása érdekében a vele kapcsolattartásra jogosult személyek személyazonosító, a javítóintézet utógondozó részlegén történő ellátás biztosítása érdekében szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó adatainak a kezelésére.

A személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek a gyermek nevelkedésének megtervezését az környezettanulmány, elhelyezési javaslat, egyéni elhelyezési terv, egyéni gondozási-nevelési terv alapján végzik. Az adatkörök pontos tartalmát a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartás rögzíti.

A gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság, a pártfogó felügyelői szolgálat, a megelőző pártfogó felügyelő a gyermek által megvalósított, a fiataalkorú által elkövetett bűncselekményre és szabálysértésre, a szülő vagy más törvényes képviselő által a gyermek sérelmére elkövetett bűncselekményre, a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozó, vagy a közös háztartásban rendszeresen vagy időszakonként együtt élő más személy által a gyermek sérelmére elkövetett hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozatra vagy megelőző távoltartó határozatra vonatkozó adatokat kezelhet.

A gyermekvédelmi gondoskodás biztosítása, gyermek örökbefogadásának elősegítése, utánkövetése és a származás megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosítása céljából a területi gyermekvédelmi szakszolgálat és a gyámhatóság kezeli az arra vonatkozó bírósági döntésekben foglalt adatokat.

A bekezdésben felsorolt szervek, illetve személyek az érintett személyazonosító adatait, valamint a gyermek (2) bekezdésben meghatározott adatait a 15. § (1)-(4) bekezdései szerinti célból egymásnak átadhatják.

A gyámhatóság, a gyermekjóléti szolgálat vezetője és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat vezetője kezelheti a (2) bekezdés ai) és bf) alpontjában meghatározott adatokat. Ezeket a felsorolt szervek és személyek a 15. § (1)-(5) bekezdésében meghatározott szolgáltatások, ellátások nyújtása és intézkedések megtétele vagy azok ellenőrzése, illetve az áldozatsegítő szolgálat tevékenységének elősegítése céljából egymásnak, illetve az áldozatsegítő szolgálatnak átadhatják.

Az országos örökbefogadást elősegítő szerv a gyermek belföldön történő örökbefogadásának elősegítése, a nevelésbe vett gyermek belföldi örökbefogadására tett intézkedések eredménytelenségének megállapítása és a származás megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosítása céljából kezeli az ide vonatkozó adatokat.

A területi gyermekvédelmi szakszolgálat, az örökbefogadás utánkövetését végző közhasznú szervezet és a gyámhatóság az örökbefogadás utánkövetése érdekében a 135. § (5) bekezdés c) pontjában és a 135/A. § (1a) bekezdésében meghatározott adatokat egymásnak átadhatják.

A gyermek személyazonosító adatai, továbbá

- az ingatlanra vonatkozó adatok az ingatlan-nyilvántartás szerveinek az ingatlantulajdonnal kapcsolatos jogot érintő változás esetén,
- a készpénzvagyona vonatkozó adatok a pénzügyintézetnek a gyámhatósági fenntartásos betétkönyv vagy folyószámla kezelése, illetve egyéb szerződések megkötése céljából továbbíthatók.

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

- a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása,

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

A gyermek személyazonosító adatai

- az egészségbiztosítási szervnek a gyermek társadalombiztosítási azonosító jele az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére vonatkozó bejelentéssel összefüggésben,
- egészségügyi intézménynek az egészségi állapotra vonatkozó adatok gyógykezelés céljából,
- a köznevelési és felsőoktatási intézménynek a tanulmányi eredményre vonatkozó adatok
- a köznevelési és felsőoktatási intézménynek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságra vonatkozó adatok a gyermeknek, fiatal felnőttnek járó természetbeni ellátások és kedvezmények igénybevétele céljából továbbíthatók.

A szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatai az (1)-(3) bekezdések szerinti szerveknek átadhatók.

A gyámhatóság és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző szervezet alkalmazottja és vezetője, a gyermek és az őt nevelő szülő vagy a gyermek törvényes képviselője tartózkodási helyére vonatkozóan megtagadhatja a szülő tájékoztatását, illetve korlátozhatja a szülő irat-betekintési jogát, ha

- a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban, annak jogerős befejezéséig,
- 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.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, 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.

12.1 Nyilvántartások vezetése

Az ellátást nyújtó intézmény és személy az e törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni, a Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban, valamint a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatokat köteles szolgáltatni.

Az ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó felhívja a gyermek törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a jogosultsági feltételekben, illetve a nyilvántartásban szereplő adatokban beállott változások bejelentésére.

A gyermekjóléti alapellátás – kivéve a gyermekek napközbeni ellátása – és a gyermekvédelmi szakellátás során a gyermekek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére 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 (a továbbiakban: Ar.) alapján létrejövő „**Gyermekeink védelmében**” elnevezésű informatikai rendszer (gyermekvédelmi nyilvántartás) szolgál.

12.1.1 A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése

A gyermekjóléti szolgálat **nyilvántartja**, és meghatározott módon **felhasználja** az általa kezelt **adatokat**.

A gyermekjóléti szolgálat gondoskodik a gyermek bántalmazásáról, elhanyagolásáról érkezett jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatainak zártan történő kezeléséről. A gyermekjóléti szolgálat a jelzéssel érintett személy részére **nem biztosít betekintést a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.**

12.1.2 A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése

A **családsegítő** a gondozás megkezdésekor **rögzíti** a gyermek és szülője (törvényes képviselője) személyi **adatait**, továbbá helyzetértékelést készít.

A gyermekjóléti szolgálat **családsegítője** és a megelőző **pártfogó felügyelő** a megelőző pártfogás alatt álló gyermek bűnismétlésének megelőzése érdekében történő együttműködés keretében **áttekinthetik** a gyermekjóléti szolgálatnál a gyermekekre vonatkozóan vezetett **dokumentumokat**.

12.1.3 A gyámhatóságok, a gyermekjóléti szolgálatok, a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek, továbbá a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok által vezetett nyilvántartások

A gyámhatóságok, a személyes gondoskodást nyújtó **gyermekjóléti alapellátást** biztosító szervek és személyek, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok vezetői nyilvántartásokat vezetnek. A nyilvántartások vezetése során **gondoskodni kell a személyes adatoknak a Gyvt. 134. §-a (3) bekezdésében meghatározott védelméről.**

A gyermekek napközbeni ellátása kivételével a **gyermekjóléti alapellátást** és gyermekvédelmi szakellátást nyújtók a gyermek sorsának megtervezését – a Gyvt. 135. §-a (1)–(2) bekezdésében meghatározott körben és célból – a „**Gyermekeink védelmében**” elnevezésű **informatikai rendszer** szerint végzik.

13 Bölcsődés gyermekek adatai kezelésének részletes szabályai

A MESZEGYI igazgatója a bölcsődei szakterületi igazgatóhelyettesre delegálta a bölcsődés gyermekek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályok és jelen Adatvédelmi Szabályzat előírásai betartásának, a betartás ellenőrzésének a felelősségét.

A bölcsődei igazgatóhelyettes és a tagbölcsődék vezetői felelősek az általuk irányított szervezeti egységnek a feladat ellátásával járó adatok nyilvántartásáért, kezeléséért, amelyek a munkaköri kötelességükhöz tartoznak.

13.1 Bölcsődei nyilvántartás adatköre

A személyes gondoskodásban részesülő személyekről a bölcsődevezető az ellátásra való jogosultság megállapításához, megváltoztatásához és megszüntetéséhez nyilvántartást vezet (Gyvt. 138-139. §).

A nyilvántartás tartalmazza

- a) a gyermek, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy természetes személyazonosító adatait,
- b) az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- c) a térítési vagy gondozási díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat.

A MESZEGYI mint adatkezelő úgy gondoskodik a személyes adatok védelmének biztosításáról, hogy

- az érintett - ha törvény kivételt nem tesz - az adataihoz hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa a helyesbítéshez vagy a törléshez való jogát,
- a tárolt adatokat töröljék, ha azok oka a törvény rendelkezése szerint megszűnt.
- biztosítja az adatok védelmét a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá.

A Gyvt. 134. § (4) bek. felhatalmazása alapján a MESZEGYI, mint adatkezelésre jogosult szerv a kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

13.2 Bölcsődékben jogszabályi kötelezettség alapján vezetett további, személyes adatokat is tartalmazó dokumentumok

13.2.1 Bölcsődevezető által az ellátottakról vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok

- **Felvételi könyv (SZ.NY. 3354-10 r.m.sz.ny.), és számítógépes adatnyilvántartás**
- Megállapodás az ellátás igénybevételéről
- Szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről (1997. évi XXXI. Tv. 33. § (2) bek.)

- Jogszabályban/helyi rendeletben biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges iratok
- Térítési díj nyilvántartás
- Fertőző betegségek nyilvántartása
- Orvosi igazolások (Felvételhez, tovább gondozáshoz)

13.2.2 A kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok

- Csoportnapló (naponta)
- Napi jelenléti kimutatás a gyermekekről (33762-1 C.SZ.NY. 3354-1 r.sz.)
- Családlátogatásról feljegyzés
- Beszoktatásról feljegyzés
- Bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap (C.3354-6/a.r.sz.ny.r.): a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve.
- Percentil tábla (fiú 3341-46/b, lány 3341-45/b)
- Üzenőfüzet
- Fejlődési napló a gyermek fejlődésének nyomon követésére (adott szempontok alapján): a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve

13.2.3 Bölcsődeorvos által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok

- Bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap (a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve)
- Havi étrend ellenőrzése táplálkozás-élettani szempontból és változatosság szempontjából (központi étlap konzultálása a diétetikus ételmezési csoportvezetővel és jóváhagyása)
- Az ételmezés helyszíni ellenőrzése (étlap szerinti-e, tálalás, higiéne megfelelése)

II. INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

1 A számítástechnikai adat és egyéb védelmi szabályzat

1.1 A szabályzat célja

Biztosítsa:

- a titok-, vagyon- és tűzvédelemre vonatkozó védelmi intézkedések betartását,
- a hardver- és szoftverelemek rendeltetésszerű használatát,
- az üzemszerű működés fenntartásához a karbantartást és fejlesztést,
- az adatok számítógépes feldolgozása során az adathozzáférést és az illetéktelen felhasználásból származó következmények megszüntetését,
- általános és speciális védelmi feladatok meghatározását.

1.2 A szabályzat hatálya kiterjed:

- az intézmény minden hálózati és egyedi formában üzemelő számítógépére,
- a számítógépre csatolt perifériákra,
- a számítástechnikai készülékekre és berendezésekre,
- adatállományokra és ezek hordozóira,
- számítástechnikai információk védelmére,
- a számítógépek üzemeltetéséhez és adatfeldolgozáshoz szükséges programokra,
- a jogosulatlan hozzáférések elleni védelemre,
- a számítástechnikai feldolgozás folyamatának védelmére.

Jelen szabályzat előírásait – értelemszerűen – teljeskörűen alkalmazni kell a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény számítástechnikai és adatvédelme tekintetében.

1.3 A védelem tárgya és eszközei

A szabályzat alkalmazásában védelmi adat minden olyan számítástechnikai írásos szöveg, dokumentáció, bizonylat, levél, térkép, tervrajz, számadatsor, amely valamely személy tevékenységével vagy közreműködésével bármilyen anyagon, illetve alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett.

1.4 A számítástechnikai védelmi szabályok betartásával kapcsolatos köteleességek

Jelen szabályzatban foglaltak következetes és szakszerű végrehajtásáról az intézmény általános igazgatóhelyettesének megbízása alapján a rendszergazdák gondoskodnak.

1.4.1 A rendszergazdák feladata, kötelessége és működési feltételeinek biztosítása

- az egységes számítástechnikai védelmi rendszert képező szabályozások kidolgozása – az érdekeltek bevonásával –, karbantartás felügyelete, és a védelmi előírások betartásának folyamatos ellenőrzése.
- a SZABÁLYZAT kezelése, naprakészen tartása, illetve módosításának átvezetése.
- felelősek az Intézmény számítógépes rendszereinek, hardvereszközeinek karbantartásáért.
- nyilvántartják az Intézmény által beszerzett, illetve üzemeltetett hardver és szoftver eszközöket.
- ellenőrzik a szoftverek helyes működését, vírusmentességét, a használat jogszerűségét.
- a vírusinformációk naprakészen tartása érdekében folyamatosan kapcsolatot tartanak a vírusvédelemmel foglalkozó szervezetekkel.
- vírusfertőzés gyanúja esetén gondoskodnak a feltételezett fertőzött rendszer izolálásáról, a fertőzés okának felderítéséről és a vírusmentesítésről.
- folyamatosan figyelemmel kísérik és vizsgálják a rendszer működését.
- új adatvédelmi eszközök igénye esetén javaslatot tesznek.
- számítástechnikai eszközök vonatkozásában kapcsolatot tartanak a szervizekkel, beszállítókkal.

1.4.2 A rendszergazdák a rájuk bízott feladatok ellátása érdekében

- hozzáférhetnek az intézmény valamennyi számítástechnikai berendezéséhez.
- betekinhetnek az adatvédelmi előírások betartásának ellenőrzése céljából a SZABÁLYZAT hatálya alá eső iratokba.
- részt vesznek a minősített iratok, adathordozók selejtezési, megsemmisítési eljárásaiban.
- jogellenes adatkezelés esetén az adatkezelőt az adatkezelés megszüntetésére szólítják fel.
- adatbiztonsági szempontból véleményezik a számítástechnikai beszerzéseket.

1.5 A számítástechnikai eszközökkel dolgozó adatkezelők kötelességei az adatvédelem területén

- Akik a szabályzat által érintett feladatot látnak el, kötelesek megismerni és betartani a szabályzat előírásait.
- A szabályzat kiadása után az érintett, a későbbiekben az új dolgozók, akik a SZABÁLYZAT hatálya alá eső területeken állnak munkába, addig nem foglalkoztathatók, amíg a szabályzatot nem ismerték meg.
- A dolgozókkal a szabályzatot közvetlen vezetőjük köteles megismertetni.
- Az adatvédelmi előírások megszegésére utaló rendellenességekről az adatvédelmi felelőst a szakmai vezető köteles tájékoztatni.
- Az adatkezelők kötelesek az adatok biztonságáról gondoskodni. Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás, törlés, sérülés vagy megsemmisülés ellen.

1.6 A számítástechnikai gépek és berendezések védelmi szabályai

1.6.1 Tűzvédelmi utasítások

- A tűz elleni védekezés rendjét és az elhárítás érdekében szükséges intézkedéseket az Intézmény Tűzvédelmi Szabályzata tartalmazza.
- A tűzoltó készülékekhez vezető utat eltorlaszolni nem szabad.
- Tűzveszélyes anyagokat a számítógéppel rendelkező szobákban tárolni csak a munkavégzéshez szükséges mennyiségben szabad.
- Tűz esetén azonnal bejelentést kell tenni a 105-ös telefonszámon.

1.6.2 A számítógépek karbantartásával kapcsolatos feladatokat a rendszergazda végzi.

1.6.3 A számítógépek és perifériák kezelése

- A számítógépeket és berendezéseket állandóan tisztán kell tartani, ügyelni kell rá, hogy a gépek bármely részébe apró tárgyak, por vagy folyadék ne kerüljön.
- Ha hosszabb ideig nem dolgoznak a munkáállomásokon, a felhasználói programokból szabályosan ki kell lépni, majd a munkáállomást szabályosan leállítani.
- Az a gép amely a hálózatra be van jelentkezve, vagy valamilyen egyéb más módon üzemel, állandó felügyeletet igényel.
- A helyiségeket alaposan ki kell takarítani úgy, hogy a levegőben ne szálljon a por. Ezért sepregetni tilos, és a porszívózás után nedves ruhával kell feltörölni a padlót.
- A szabályzat ezen részét a takarítónőkkel is ismertetni kell.
- A nyomtatókat a használati utasítások maradéktalan betartása szerint szabad csak üzemeltetni. Tintasugaras és lézernyomtatók esetében a festékkazettát, tonert csak az előírtak szerint szabad kicserélni. (Lásd nyomtatók használati utasításai). A festékkazetták és tonerek cseréjét szerződés alapján külső szolgáltató végzi.
- A hálózati vezeték csatlakozó elemeit – mivel rendkívül érzékenyek – mindennemű sérüléstől meg kell óvni. A számítógépek és vezetékeinek a felhasználók által történő mindennemű megbontása szigorúan tilos!
- A különböző irodahelyiségekben elhelyezett számítástechnikai eszközöket csak a kinevezett személyek – akiknek munkakörükkel jár a számítógép használata – kezelhetik. A gépek rendeltetésszerű használatáért minden gépkezelő egy személyben felelős.
- A számítógépeket és berendezéseket állandóan tisztán kell tartani. Az adatrögzítés és feldolgozás során keletkezett papírhulladékot és egyéb anyagokat papírkosárba kell gyűjteni.

2 Elektronikus közzétételi kötelezettség

Intézményünk a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat, illetve közérdekből nyilvános adatokat az általa üzemeltetett honlapon közzé teszi.

A honlap címe: www.meszegy.hu.

- Az adatokat az internetes honlapon digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen tesszük hozzáférhetővé. (Info. tv. 33.§. (1))
- A honlapot úgy alakítottuk ki, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyen, gondoskodunk a folyamatos üzemeltetésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről. (Info. tv. 34.§. (2))

- A honlapon tájékoztatást helyeztünk el a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről, illetve az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről. (Info. tv. 34.§. (3))
- Az adatok állandó hozzáférhetőségéről, hitelességéről és az adatok frissítéséről folyamatosan gondoskodunk. (Info. tv. 35.§. (2))

2.1 Általános közzétételi lista készítése, folyamatos frissítése

- A tevékenységünkhöz kapcsolódóan általános közzétételi listában tesszük közzé a vonatkozó jogszabály(ok)ban meghatározott adatokat (szervezeti, személyi adatokra, a tevékenységre, működésre és a gazdálkodásra vonatkozó adatok). (Info. tv. 37.§. (1))
- A közzétételi listát aktuálisan frissítjük, illetve évente felülvizsgáljuk. A frissítés és a felülvizsgálat felelősei az intézmény adatvédelmi felelősei.
- A honlapunk megnyitásakor jól látható módon van elhelyezve a közzétételi listára való hivatkozás „Közérdekű adatok” címmel.
- Elhelyeztük továbbá a honlapunkon az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást is /www.kozadat.hu/. (18/2005. (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról, valamint 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról)

2.2 Az adatok, hozzáférések és feldolgozások védelme

2.2.1 Számítástechnikai adatok információvédelme

Az adatvédelem kiemelt fontosságú, mivel a folyamat során a meglévő, illetve kialakításra kerülő adatállományok sérülésének igen nagy a lehetősége.

Az alkalmazói programok működésének feltétele a szoftverek sértetlenségének biztosítása és működésének ellenőrzése.

2.2.2 Adathordozók védelme

- A mentéseket tartalmazó adathordozókat száraz, pormentes helyen kell tárolni, úgy, hogy azokat hő, mágneses hatás vagy elektromágneses sugárzás ne tudja károsítani.
- Időszakonként ellenőrizni kell a külső adathordozók állapotát. Azt adathordozót, amelyet javíthatatlan fizikai károsodás ért, vagy a megengedett hibahatárt túllépte, meg kell semmisíteni. (fizikai roncsolással).

2.2.3 Szoftver védelem

Az intézmény számítógépeire szoftvert telepíteni csak a Rendszergazdák, illetve az általuk megbízott személyek jogosultak. A szoftverek alkalmazásakor kiemelt szempont azok jogtiszta voltának ellenőrzése, dokumentálása.

2.2.4 Rendszer szoftver védelme

A Rendszergazda biztosítja, hogy a rendszer szoftver naprakész állapotban legyen és a segédprogramok, programkönyvtárak mindig hozzáférhetők legyenek a felhasználók számára.

2.2.5 Felhasználói szoftverek védelme

A programok védelmének megvalósítása során gondoskodni kell arról, hogy a tárolt programok adathordozói ne károsodjanak, a követelményeknek megfelelően működjenek.

A programok bármilyen nemű javítása, módosítása a Rendszergazdák felügyeletével végezhető el.

2.2.6 Internet-használat

Az internet használatának elsődleges célja a munkavégzés.

A weben található tartalom egy része potenciális veszélyforrás. A veszélyes oldalak körét nem lehet behatárolni, de a felhasználó köteles távol tartani magát az olyan oldalak látogatásától, amelyek pornográf tartalmat, szerencsejátékot, banki adatellenőrzést vagy más, vélhetően veszélyes tartalmat vagy szolgáltatást kínálnak.

Kerülni kell az olyan oldalak, szolgáltatások használatát, amelyek túlzott adatforgalommal terhelik az internetkapcsolatot (Közösségi szájtok, online videó- és fájlmegosztó oldalak.)

P2p (torrent) fájlcsereprogramok használata csak a munkavégzéshez szükséges mértékben indokolt. A kliens program telepítésére, beállítására az általános szoftvertelepítési előírások vonatkoznak. Bármilyen fellépő probléma, hiba esetén (helyszínen vagy hálózaton keresztül) a rendszergazdák jogosultak a javításra.

Az intézményünknel a munkatársak hivatalos elektronikus postafiókot használnak munkakörükkel összefüggő feladataik megvalósításához. Az elektronikus postafiókok létrehozás a rendszergazdák feladata.

2.3 A számítástechnikai feldolgozás folyamatának védelme

Az adatkezelőknek gondoskodniuk kell arról, hogy az általuk kezelt adatokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

Ennek eszközei:

- az alapidokumentumok és a mentésre használt adathordozók biztonságos, zárt tárolása
- az adatkezeléshez használt számítógépek szükség szerinti jelszavas védelme
- az adatkezelő szoftverek bejelentkezési jelszavainak körültekintő kezelése
- a számítógépekhez való illetéktelen hozzáférés megakadályozása (felügyelet, helységek zárása, munkavégzés végeztével kijelentkezés a feldolgozó programokból)
- az adatbevitel csak hibátlan műszaki állapotú berendezésen történjen.
- a szükséges mentéseket az adott tevékenységhez előírt módon és gyakorisággal el kell végezni
- a tárolt anyag biztonságos őrzése zárható pánccsaszekrényben történik

Miskolc, 2023. szeptember 1.


Gúr Péter Attila
igazgató



FÜGGELÉK: Elektronikus adatkezelésben érintett munkakörök

GAZDASÁGI-ÜGYVITELI NYILVÁNTARTÁSI RENDSZEREK

Megnevezés, feladat	Érintett munkakörök	Adatok személyes volta
Forrás főkönyv és analitika	Pénzügyi,- Anyaggazd. és Bér-munkaügyi csop. dolgozói Gazd.ig.	NEM személyes adat
Forrás SQL tárgyi eszköz könyvelés (épületek, műszaki és egyéb berendezések, gépek, felszerelések és járművek)	Anyaggazd. csoport dolgozói	NEM személyes adat
Bér-munkaügyi program: KIRA	Humánpolitikai csoport dolgozói	<u>SZEMÉLYES ADAT</u>
Élelmezési program – Quadro Byte Zrt.	Bölcsődevezetők, élelmezési ügyintézők, élelmezésvezető, munkatársak	NEM személyes adat
Műszaki igénybejelentő	Középvezetők, gazd.ig., titkárnő, felső vezetők	NEM személyes adat

SZAKMAI NYILVÁNTARTÁSI RENDSZEREK

Megnevezés, feladat	Érintett munkakörök	Adatok személyes volta
Szakmai nyilvántartó program	Szolgáltatási központ vezetők és helyetteseik, szakmai munkatársak	<u>SZEMÉLYES ADAT</u>
TEVADMIN-KENYSZI	szociális alap és szakosított ellátások, gyermekjóléti ellátások	<u>SZEMÉLYES ADAT</u>
Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer	családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás munkatársai	<u>SZEMÉLYES ADAT</u>