



**Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon**  
6760 Kistelek, Kossuth.u.41.  
tel:62/598-010  
fax: 62/598-011  
e-mail: napsugarotthon.szgyf@gmail.com

**ikt: 90603-A/241-75/2020**

## **INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS**

### **az adatvédelemről és adatbiztonságról**

A Csongrád – Csanád Megyei Napsugár Otthon intézmény vezetőjeként adatvédelemről és adatbiztonságról szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 24. § (3) bekezdésében foglaltakra valamint az Európai Parlament és A Tanácsnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről 2016/679 Rendeletében foglaltakra (a továbbiakban EU Általános Adatvédelmi Rendelet vagy GDPR) figyelemmel a jelen utasítás (a továbbiakban Utasítás) mellékletében foglaltak szerint

állapítom meg:

1. Az utasítás személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre (a továbbiakban munkatársak), valamint az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló olyan személyekre, akik az utasításában érintett adatot birtokolnak - terjed ki.
2. Jelen Utasítás 2020 október 26. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény adatvédelemről és adatbiztonságról szóló szabályzata, továbbá valamennyi e tárgyban az intézménynél, és annak jogelődjeinél kiadott szabályzat, vagy szabályzat azon rendelkezése, amely az adatvédelem és adatbiztonság szabályozására vonatkozik.
4. A jelen Utasítás mellékletét képező szabályzatot az intézmény vezetője köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:
  - 4.1. hatálybalépést követő évtől minden naptári év március 31. napjáig,

- 4.2. jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.
5. Jelen Utasítás mellékletét képező szabályzat tekintetében valamennyi, az 1. pont szerinti személy köteles annak megismeréséről írásban nyilatkozni,
  - 5.1. jogviszony létesítése esetén legkésőbb a jogviszony létrejöttkor,
  - 5.2. fizetés nélküli szabadságot követő ismételt munkába álláskor a munkába állást követő 8 napon belül, vagy
  - 5.3. minden más esetben a jelen utasítás hatályba lépését követő 8 napon belül.
  - 5.4. Az utasítás megismertetéséért a munkatárs közvetlen munkahelyi vezetője tartozik felelősséggel, megismerési nyilatkozatot a munkatárs személyi anyagában el kell helyezni a megismeréssel egyidejűleg.
6. Jelen utasítást az intézmény honlapján közzéteszem.

Kistelek, 2020. év október 26. nap.

Kerepeczki Magdolna  
intézményvezető

**A**  
**Csongrád – Csanád Megyei Napsugár Otthon**  
**szabályzata**

**az adatvédelemről és adatbiztonságról**

**1. Általános rendelkezések**

1. § A Szabályzat a célja a Csongrád – Csanád Megyei Napsugár Otthon ( a továbbiakban Intézmény) által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása. A Szabályzat rendezi az ezen körben az Intézmény és a fenntartó, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban Főigazgatóság) közötti együttműködés kérdéseit is.
2. § A szabályzat tárgyi hatálya – figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 2. §-ában foglaltakra, valamint a GDPR-ban foglaltakra – kiterjed az intézmény által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik. A szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.
3. § Az Intézmény az adatvédelmet informatikai területen az Informatikai Biztonsági Szabályzatban meghatározottakkal összhangban valósítja meg. Az Intézmény az ügyirat kezelési eljárásra, az iratkezelés rendjére, a közérdekű adatok közzétételére a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére, a tűzvédelemre, a munkavédelemre, a munkavédelem rendjére az e tárgykörben kiadott szabályzatok rendelkezései irányadóak azzal, hogy az ott nem részletezett, illetőleg szabályozott kérdésekre e szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
4. § Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a az irányadó.

5. § A Szabályzat hatálya az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló Infotv 2. §-ának megfelelően kiterjed az Intézmény valamennyi telephelyére és vele – a foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül – foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi (a továbbiakban együttesen: munkatársak) munkatársára.

## 2. Az Intézmény adatvédelmi szervezete

6. § Az intézményvezető felelős a személyes adatok védelméért és a Csongrád - Csanád

Megyei Napsugár Otthon tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért. Az intézményvezető e feladatát az intézményvezető-helyettes útján látja el.

7. § A Csongrád- Csanád Megyei Napsugár Otthon nem rendelkezik olyan végzettségű munkatárssal, aki a adatvédelmi tisztviselői feladatokat végezné, ezért szolgáltatási szerződéssel kerül ellátásra e feladatkör. (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 1132.Budapest Visegrádi.u.49. Adatvédelmi kapcsolattartónak, az intézmény által kezelt személyes adatok védelmére és a Napsugár Otthon tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítése érdekében, az Infotv.-ben, valamint a GDPR-ban meghatározott egyes feladatok ellátására az intézményvezető-helyettes bízta meg.

Az intézményvezető-helyettes a személyes adatok védelmével, a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el. Adatokat szolgáltat a Kirendeltség területi adatvédelmi tisztviselő felé a közérdekű adatokról.

Az intézményvezető az intézményvezető-helyettes által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

Az intézményvezető-helyettes a belső adatvédelmi tevékenységével összefüggésben közvetlenül az intézményvezetőnek felelős.

1. § Az intézményvezető-helyettes belső adatvédelmi tisztviselői tevékenységei:

- a) közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- b) konkrét ügyekben felmerülő igények alapján adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt a telephelyek munkatársai részére,
- c) évente egy alkalommal ellenőrzi az Intézmény székhelyén és részlegeinél az Infotv., a GDPR és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat és a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló SZGYF utasítás rendelkezéseinek betartását,
- d) az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít, hiányosságok esetén 30 napos határidővel

intézkedésre hívja fel az érintett részlegvezetőt,

- e) az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 60 napon belül utóellenőrzést végez,
- f) az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén tájékoztatja a területi adatvédelmi tisztviselőt és javaslatot tesz intézkedésre,
- g) javaslatot tesz az intézményvezetőnek, amennyiben az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek,
- h) kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket, a bejelentések kivizsgálására, az Infotv. VI. fejezetében foglaltakat kell megfelelő eltéréssel alkalmazni,
- i) elkészíti és évente, a tárgyévet követő év március 31. napjáig felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos okból gondoskodik annak módosításáról, kiegészítéséről,
- j) éves ellenőrzési ütemterv alapján ellenőrzi a kezelt adatok nyilvántartásáról és védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló jogszabályok végrehajtását,
- k) a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik ezen adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
- l) koordinálja az adatvédelmi tevékenységet segítő nyilvántartási rendszer kialakítását, módosításait,
- m) a részlegek munkatársai részére adatvédelmi oktatást nem végez, mivel előírt végzettséggel nem rendelkeznek. Az adatvédelmi oktatással kapcsolatos feladatokat a fenntartó adatvédelmi tisztviselője látja el.

### **3. Az Intézmény kötelezettségei a közérdekű adatok megismerhetőségének biztosításával kapcsolatban**

#### *3.1. A közérdekű adat igénylése*

6. § A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának részletes rendjét és a közérdekű adatok megismerésének részletes rendjét a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló utasítása tartalmazza.

#### *3.2. Az adatigénylés vizsgálata*

7. § (1) Az intézmény adatvédelmi kapcsolattartója a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy
- a) az adatigénylő az igénybejelentő lapot (1.sz. függelék) megfelelően töltötte-e ki,
  - b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és
  - c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.
- (2) Az intézmény adatvédelmi kapcsolattartója a beérkezett közérdekű adatigényléseket 3 napon belül megküldi a Csongrád- Csanád Megyei Kirendeltség részére.

- (3) A megküldött anyaghoz intézmény adatvédelmi kapcsolattartója csatolja a javaslatát, illetve a kért adatokat. Ezzel egyidejűleg az adatigénylés teljesítésére vonatkozó határidőt meghosszabbítja 15 nappal és erről értesíti az adatigénylőt.
- (4) Az intézmény adatvédelmi kapcsolattartója a Főigazgatóság útmutatása alapján adja meg a választ az adatigénylőnek. Amennyiben a Főigazgatóság a (3+3+8 +1 nap= 15 nap) meghatározott időtartamon belül (15 nap) nem ad útmutatás a válaszához, a választ az intézmény a saját hatáskörében eljárva adja meg.

### ***3.3. Döntés adatigénylés teljesítéséről, elutasításáról***

8. § (1) Az intézményvezető az Infotv. 29. §-a szerinti határidőn belül dönt az adatigénylés teljesítéséről vagy elutasításáról.
9. § (1) A megkapott adatigénylés alapján a székhely/részleg adatkezelője az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat a megkeresésétől számított 3 munkanapon belül megküldi a székhelyre, az adatvédelmi kapcsolattartó részére, aki 3 munkanapon belül továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.
  - (2) Amennyiben a dokumentációkat tartalmazó anyag összeállítását megelőzően alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdésében foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a részleg/telephely adatkezelője ezen tényről - az elutasítás indokolásával együtt a megkereséstől számított 3 munkanapon belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.
  - (3) A dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a részleg/székhely adatkezelőjének felelőssége, az adatok teljeskörűségét az adatvédelmi tisztviselő nem vizsgálja.
  - (4) Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerinti minősített adatnak vagy az Infotv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.
  - (5) Az Intézmény valamennyi telephelye az általa rendszeresen kezelt adatokról adatleltárt köteles vezetni. Az adatleltár teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakészségéért a telephely vezetője felelős. Az intézményvezető az adatleltárt január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatleltárnak tartalmaznia kell a részleg nevét, a kezelt adat minősítését, típusát, forrását és az adatokért felelős munkakörének megnevezését.
10. § (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az Intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.
11. § (1) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítására vagy másolásra miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével - ha azt vállalja - kell megtéríttetni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy

dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségterítés mértékéről az igénylőt tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.

- (2) A költségeket a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján az adatszolgáltatást nyújtó intézménynek kell közölnie az adatszolgáltatással együtt adatvédelmi tisztviselő felé.
- (3) A költségterítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott bankszámlaszámra történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

### **3.4. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása**

**12. § (1)** Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján az intézményvezető dönt.

(2) A jogorvoslati lehetőségek tekintetében:

- a) az igénylő - a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással - a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH, illetve Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,
- b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat,
- c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani, és
- d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

### **3.5. Az adatigénylés teljesítésének lezárása**

**13. § (1)** Az adatkezelő részlegvezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevelet tartalmazó dokumentumokat szerkeszthető formában és Pdf-ben is elektronikusan megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. A válaszlevél-tervezetet az adatvédelmi tisztviselő kiadmányozásra előkészíti az intézményvezető részére.

(2) Az intézményvezető által jóváhagyott válaszlevél-tervezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek. Az döntését az intézményvezető elektronikus úton küldi, meg az adatvédelmi tisztviselőnek nem helyettesíti a papír alapon történő kiadmányozást.

(3) Az igény teljesítését, az igény elutasítását vagy a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő azon személyes adatait, amelyek az adatigényléshez nem voltak szükségesek, haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése az adatvédelmi tisztviselő feladata.

- (4) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról - az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint - minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.
- (5) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről az Infotv. 26-27. §-ában foglaltak figyelembevételével - az adatvédelmi tisztviselő javaslatára - az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az intézményvezető dönt.
- (6) A döntés megalapozásához az adatvédelmi tisztviselő elvégzi a döntésmegalapozási tesztet: az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét. Elvégzi az érdekmérlegelési tesztet: a dokumentum megismerésével felmerülő érdeksérelem és a nyilvánosságához fűződő közérdek összevetését. A teszt során vizsgálni kell az adatkezelő jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket, érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kiadható-e az adat.

### **3.6. A sajtó tájékoztatása**

14. § (1) Az Intézmény a médiatartalom-szolgáltatók tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátásával - a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információs szabadságról szóló jogszabályok keretei között - segíti elő.
- (2) A médiatartalom-szolgáltatóktól érkező sajtómegkereséseknek az Intézmény a Fenntartón keresztül a Főigazgatóság Társadalmi Kapcsolatok Osztályával együttműködésben tesz eleget.
- (3) A sajtómegkeresés tényéről, az igényelt adatokról a Főigazgatóság Társadalmi Kapcsolatok Osztálya - a sajtóengedély megkérésével egyidejűleg - tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt. A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Társadalmi Kapcsolatok Osztálya - a kérelem teljesítését vagy elutasítását követő 3 napon belül - tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

## **4. Az Intézmény kötelezettségei a közérdekű adatok közzétételének biztosításával kapcsolatban**

### **4.1. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás**

15. § (1) Az intézményvezető gondosodik arról, hogy az Intézmény a közérdekből nyilvános adatai, az Infotv. 1. számú mellékletében meghatározott módon közzétételre kerüljenek. Az Intézmény a közérdekből nyilvános adatait az intézményvezető a 3. függelék szabályozott általános közzétételi lista szerinti bontásban, az ott meghatározott adatokkal teszi közzé.
- (2) Az Intézmény a közérdekből nyilvános adatait a Főigazgatóságnak az intézmény



tekintetében illetékes kirendeltségének honlapján (közvetlen fenntartású intézmény esetén a Főigazgatóság honlapján) teszi közzé.

- (3) Az intézményvezető felelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (4) Az intézmény az (1) bekezdés szerinti adatait a saját honlapján „közérdekű adatok” menüpontban helyezi el, amely menüponton keresztül a kirendeltség honlapjának az intézményre vonatkozó „közérdekű adatok” menüpontja közvetlenül érhető el.
- (5) A kirendeltség a honlapján „közérdekű adatok” menüpontot helyez el, amelyen a 3. függelék szerinti általános közzétételi lista szerint megjeleníti az Intézmények adatait.
- (6) Az intézményvezető megküldi a kirendeltség által a közzéteendő adatokat, amely azokat a kirendeltség honlapján, az egyes intézmények részére külön kialakított közzétételi felületen, közzéteszi. Az intézmények adatainak közzétételének technikai feltételeit a kirendeltségek informatikus munkakörben foglalkoztatott munkatársai biztosítják.
- (7) A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a saját honlapon közzétevő, illetve az adatfelelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

**16. §** (1) Az intézményvezető-helyettes, mint adatvédelmi kapcsolattartó felel a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

- (2) A kirendeltségi adatközlő köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat megvizsgálni.
- (3) Az kirendeltség az adatvédelmi kapcsolattartó egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, a jelen utasításban meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.
- (4) A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén vagy ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.
- (5) Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.
- (6) A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

## **4.2. A jogutódlás**

17. § (1) Az intézmény megszűnése esetén a jogutód intézmény a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közléteendő közérdekű adatok körét is.
- (2) Az Intézmény megszűnése esetén a jogutódja gondoskodik a megszűnéssel kapcsolatos módosítások adatfelelősre háruló feladatairól. Az adatközlő megszűnése esetén a jogutód - az együttműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából - felveszi a kapcsolatot az adatfelelőssel.
- (3) Amennyiben az intézmény jogutód nélkül szűnik meg, a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.
- (4) Az Intézmény közérdekű adatai között közzé teszi közzé az Intézménybe teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt költségvetési szerveknek az Infotv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Infotv. által előírt megőrzési időpontig. Az Intézmény a jogelőd szervezet által - a megszűnéséig - közzétett adatokat teszi közzé.

### **5. Adatkezelés, adatbiztonság általános szabályai**

18. § (1) A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az intézményvezető és az Intézmény részlegeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek.
- (2) Az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok, foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról az Intézmény részlegeinek vezetői gondoskodnak.
- (3) Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.
- (4) A különleges adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását kell kikérni, kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte.
- (5) Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal – a törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze.
- (6) Személyes adat kezelhető az Infotv. 6. § (1) bekezdésében foglaltak fennállása esetén is.
- (7) Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból, különleges adatot az érintett írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni.
- (8) Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.
- (9) Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra

alkalmatlanná kell tenni.

**19. §** Személyes adat akkor kezelhető, ha az adat kezelésére az adatkezelő megfelelő felhatalmazottsággal rendelkezik.

Az adatkezelésre az adatkezelőt

- a) az érintett hozzájárulása,
- b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítésének kötelezettsége,
- c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítésének kötelezettsége,
- d) az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek, védelmének szükségessége jogosíthatja fel.

**20. §** Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. A jelen szabályzatban foglaltak betartatásáért az Intézményvezető felel. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.

**21. §** A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján, az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha törvény megengedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak. Konkrét ügyben hivatalból csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére törvény, illetve az érintett felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyazonosító és egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását és megőrzését.

**22. §** Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és – amennyiben az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

**23. §** A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatdolgoló részére akkor továbbítható, ha az Infotv. 8. §-ában foglalt feltételek teljesülnek.

## 6. Az adatok védelme érdekében tett technikai szervezési intézkedések

24. § (1) Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az intézményből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, az intézmény vezetőjének írásos engedélyével lehet. Az intézmény munkatársa ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.
25. § Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. A munkatárs köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével – kikapcsolni, az ajtót bezárni.
26. § Az iratok telefaxon, az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag az Intézmény technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.
27. § Az adatokat tartalmazó iratok elektronikus úton, illetve az abban foglalt adatok telefonon csak kellő körültekintéssel továbbíthatók.
28. § Az Intézmény munkatársánál lévő iratba más személy – a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint – csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.
29. § Az Intézmény munkatársa a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a munkatárs birtokában.
30. § Az Intézmény munkatársai irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A munkatárs köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját

bezárni, az ajtókulcsok kezelésére a Vagyonvédelmi Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

31. § Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az intézmény vezetőjének személyre szólóan meg kell határoznia, amelyet a munkaköri leírásban rögzít, és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszer üzemeltetésére az intézmény vezetője által kijelölt személynek – adminisztrátornak nyilván kell tartania az Intézmény Informatikai Biztonsági Szabályzatában foglaltak szerint.

34. § (1) A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldányt, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokat meg kell semmisíteni.

(2) Személyes adat kezelésének minősül az érintettől készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a részlegvezető felelős. **(7-8. számú függelék: ellátott nyilatkozata a hozzájárulásáról, 6. számú függelék: munkavállaló nyilatkozata hozzájárulásáról).**

Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője az Intézmény rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását. Személyes adat közzétételéhez az Intézménynek rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást az ellátottak esetében az intézményi ellátás igénybevétele előtt, munkavállaló esetében a jogviszony létesítésekor kell beszerezni.

A rendezvényeken való felvételkészítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényen való tájékoztató tábla elhelyezésével – a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Tájékoztatás esetén, a rendezvényen résztvevők részéről megadottnak kell tekinteni a hozzájárulást a felvétel készítéséhez, a közzétételhez.

(3) A célhoz már nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Iratkezelési szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. A számítógépen rögzített adatokat, amennyiben céljukat betöltötték – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – felismerhetetlenné kell tenni.

(4) Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot az Irattári Terv alapján.

Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a részlegvezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontottan meg kell határoznia

és az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásukról gondoskodnia kell. E jogosultságokat a munkaköri leírásokban meg kell jeleníteni.

35. § (1) A részlegek által kezelt adatokról a 4. *függelék* szerint a nyilvántartás leíró adataival adatleltárt kell vezetnie. Az adatleltár leíró adatait, a felvételt követő 8 napon belül, a belső adatvédelmi tisztviselői feladatokat ellátó munkatársnak meg kell küldeni.

(2) Az adatleltárt az Intézmény adminisztrátora vezeti, annak teljes körűségéért, az abban feltüntetett adatok valódiságáért és naprakészségéért az intézmény vezetője felelős. Az intézményvezető az adatleltárt, annak aktuális adatait minden évben január 31. napjáig megküldi a Csongrád- Csanád Megyei Kirendeltségre.

(3) Az adatleltár leíró adatait a 3. *függelék* szerint az Intézmény közérdekből nyilvános adatként köteles közzétenni. A közzétételről a részlegek vezetői gondoskodnak jelen szabályzat közérdekű adatok közzétételére vonatkozó eljárásrendje szerint.

(4) A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni, és a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény ezt előírja, vagy megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. A harmadik országba történő adattovábbítás esetén az Infotv. 8. §-ának rendelkezéseit kell alapul venni.

(5) Az adattovábbítást a 5. *függelék* szerinti adattartalomra kiterjedően regisztrálni (naplózni) kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, milyen adat, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra (pl. belföldi jogsegély, stb.). Amennyiben az adott igazgatási szerv, vagy más részleg vonatkozásában a szakmai irányító szerv a 5. *függelék* foglaltakhoz képest tágabb körben határozta meg a vonatkozó nyilvántartás kötelezően vezetendő adattartalmát, úgy a nyilvántartást a szakmai irányító szerv által meghatározottak szerint kell vezetni.

(6) A nyilvántartást telephelyenkénti bontásban kell vezetni. Felelőse a telephely adminisztrátora. A nyilvántartás egy másolati példányát – a tárgyévet követő év január 15. napjáig – a belső adatvédelmi kapcsolattartó –intézményvezető-helyettes-részére át kell adni, aki 15 napon belül továbbítja a Megyei Kirendeltségre. Az Infotv. értelmében az adattovábbításról vezetett nyilvántartást – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – személyes adatok esetében minimum 5 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig minimum 20 évig kell megőrizni.

Az adattovábbítás feltételeit – kétség esetén – az intézmény vezetője/részlegvezetője, az adatkezelés felelős vezetője, a belső adatvédelmi tisztviselői feladatokkal megbízott munkatárs vagy a területi adatvédelmi tisztviselő közreműködésével köteles ellenőrizni, mert az általa kezelt adatokért az érintettel szemben felelősséggel tartozik.

(7) Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte

meg, az adattovábbítást meg kell tagadni.

- (8) Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.
- (9) Jelen § rendelkezéseit nem kell alkalmazni az összesített, és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elvesztik egyedi jellegüket.
- (10) Az érintettet az adattovábbításra vonatkozó törvényi felhatalmazás hiányában nyilatkoztatni kell – különleges adatai tekintetében írásban – a kérelmére indult eljárásban, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, amennyiben ügye elintézéséhez más szerv megkeresése szükséges.
- (11) Amennyiben nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.

**36. § (1)** Az adatvédelemmel összefüggő számítógépes adatkezelés szabályairól, így különösen az archiválás, mentés, törlés rendjéről, továbbá az egyes programok és belső tárhelyek tekintetében a hozzáférési és a betekintési jogosultságokról és az ehhez kapcsolódó ügyintézői jelszavakról az informatikai biztonsági szabályzatról szóló szabályzat rendelkezik.

- (2) Az információbiztonságért felelős együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az Intézmény adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában.

## **7. Adatvédelmi oktatás, ismeretmegújítás**

**37. §** Az Intézmény munkatársainak adatvédelmi képzésére, ismeretmegújítására a fenntartó segítségét kéri. Az Intézmény munkatársainak adatvédelmi képzését, ismeretmegújításának szervezését a **területi adatvédelmi tisztviselő** végzi. Az oktatással kapcsolatos szervezési feladatokat a humánpolitikai feladatok ellátó munkatárs látja el. Az oktatási ütemtervet az adatvédelmi tisztviselő állítja össze. Azon munkatársak, akik személyes adatkezelés végeznek valamint a részlegek vezetői minden évben kötelesek a képzésen részt venni. A képzésen résztvevők, oktatók mentesülnek munkaköri feladataik elvégzése alól a képzés idejére.

## **8. A közalkalmazotti nyilvántartással, munkatársi adatkezeléssel kapcsolatos egyes feladatok**

**38. § (1)** A munkatárs személyes adata csak akkor kezelhető, ha az adat kezelése nélkül a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszűnése nem lenne lehetséges. A munkáltatónak adatkezelései jogszerűségét azzal kell alátámasztania, hogy minden adatkezelése vonatkozásában igazolni tudja az adatkezelés célját, és azt, hogy az adatkezelés a cél eléréséhez szükséges. A munkáltató köteles a munkatársaktól kért adatok körét előre oly

módon meghatározni, hogy az adatok kizárólag a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszűnéséhez kapcsolódjanak.

(2) A munkatársakat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok, a velük szemben alkalmazott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak a munkáltató számára. Minden olyan adat kérése tilos, mely nem ad lényeges tájékoztatást a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése szempontjából, indokolatlanul korlátozza a munkatársak magánszféráját, személyes adataikkal való rendelkezési jogukat – különösen akkor, ha a munkáltató az adatszolgáltatás megtagadása esetén kilátásba helyezi például a munkaviszony létesítésének megtagadását. Amennyiben az adatokon eltérő célokból végeznek műveleteket, akkor a célokat egyenként definiálni kell. Továbbá az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelési célnak, és tilos adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel.

Amennyiben a munkáltató a munkaszerződés alapján rendelkezésére álló adatokat fel akarja használni belső képzés szervezésére, akkor ez a munkajogviszonyból fakadó, korábbi adatkezelésekhez képest új adatkezelési cél, amelyet külön definiálnia kell, a munkavállaló hozzájárulását kell kérni.

(3) Abban az esetben, ha a munkakörre vonatkozóan jogszabály alkalmassági vizsgálatot ír elő, a munkahelyi felvételi eljárás során – kizárólag olyan kérdést intézhet a munkáltató a leendő munkatárs felé, amely a munkaviszony, alkalmassági vizsgálat szempontjából releváns, és az érintett személyiségi jogait – így a személyes adatok védelméhez való jogát – nem sérti.

(4) A munkatárs munkavégzésének munkáltatói ellenőrzése során az alábbiak szerint kell eljárni:

- a) Az alkalmazott eszköznek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján a védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető.
- b) Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat. Ez egyszerre jelenti az adatkezelés időbeni korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatokat csak a szükséges esetben, és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.
- c) Az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, a munkatársak magánélete nem ellenőrizhető. A munkatársakat a munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog, és ezt a munkáltatónak tiszteletben kell tartania.
- d) Az ellenőrzésnek minden esetben a munkatársak emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történnie. Az ellenőrzés nem irányulhat a munkatársak megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.

**39. § (1)** A munkatársak személyes adatainak adatkezelése történhet, hozzájárulás, törvényi felhatalmazás, a munkáltató jogos érdeke alapján



**(2) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése az érintett hozzájárulása alapján:**

- a) A hozzájárulásnak, önkéntesnek, mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha a munkatársnak valódi választási lehetőség áll rendelkezésére, és nem áll fenn a megfélemlítés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén. Az önkéntesség hiányában az adatkezelő nem rendelkezik megfelelő joggal az adatkezeléshez. A munkavégzésre irányuló jogviszonyokban főszabályként nem értelmezhető a hozzájárulás önkéntessége: a munkáltató és a munkatárs közötti alá-fölérendeltségi viszonyban, ha az alkalmazott a hozzájárulását megtagadja, ez anyagi vagy nem anyagi természetű hátrányt okozhat neki. Az érintett hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli előnyöket szerez a munkatárs, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.
- b) A hozzájárulás akkor megfelelő jogalap az adatkezelésre, ha az adatkezelésre nem a munkaviszonnyal összefüggésben kerül sor, vagyis ha az adatkezelés a munkáltatói jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatban.
- (3) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése törvényi felhatalmazás alapján:
- a) A munkáltató a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni.
- b) Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést, munkáltatói döntésen alapulhat az adatkezelés. Az ilyen adatkezelést kiadmányozott munkáltatói döntésnek kell megelőznie.

**40. § (1) A pályázatok, önéletrajzok megőrzésének szabályai:**

- a) Az Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdése alapján az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és – az Infotv. 17. § (2) bekezdés d) pontja alapján – a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát.
- b) A munkáltató alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére az Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdésével összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Az érintett azzal, hogy elküldi a pályázati anyagát a munkáltató számára, nem adott hozzájárulást ahhoz, hogy a pályázati anyagát a munkáltató megőrizze. A munkáltatónak az ilyen adatkezeléshez a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérnie a jelentkezőktől. A munkáltatónak a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatározni.

c) Az érintettet tájékoztatni kell, hogy a munkáltató milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésben. A munkáltatónak törölnie kell az ilyen természetű, az érintettre levont következtetéseket tartalmazó feljegyzéseket.

(2) Az alkalmassági vizsgálatok végzésének szabályai

a) Az alkalmassági vizsgálat során részletesen tájékoztatni kell a munkatársat, illetve leendő munkatársat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.

b) A vizsgált leendő munkatársak és munkatársak, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg az eredményeket.

c) A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.

d) A munkatárssal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

e) A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztek a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltetheti a munkatársakkal.

**41. § (1)** A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail-fiók használata az Internethasználati szabályzat szerint történik.

(2) A munkáltató által a munkatárs rendelkezésére bocsátott számítógép, laptop ellenőrzésére az Informatikai biztonsági szabályzat az irányadó a számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszköz (a továbbiakban: eszköz) használatának, ellenőrzésének vonatkozásában.

(3) A munkáltató által rendelkezésre bocsátott mobiltelefon előfizetés, mobiltelefon eszköz használatának ellenőrzésére a munkáltató jogosult a Mobiltelefon szabályzat alapján.

## **9. Az ellátottak, gondozottak és munkatársak személyes adatainak kezelésére vonatkozó szabályok**

### **9.1. Adatvédelmi nyilvántartás**

**42. § (1)** Az Intézmény a GDPR 30. cikke alapján az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében írásbeli elektronikus nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről. Az Intézmény a felügyeleti hatósággal való együttműködés keretében és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé teszi az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében.

(2) Az személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartás tartalmazza:

- a) Az adatkezelő nevét (az Intézmény nevét) és elérhetőségét (postai és elektronikus címét, telefonszámát)
- b) Az adatkezelő képviselőjének neve és elérhetősége (az intézményvezető nevét és postai és elektronikus címét, telefonszámát)
- c) Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségét (postai és elektronikus címét, telefonszámát)
- d) Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve (a kezelt adatok gyűjtő nevét)
- e) Az adatokért felelős munkakörének megnevezését
- f) Az adat formátumát
- g) Az adatkezelés célját
- h) Az adatkezelés jogalapjának megjelölését
- i) Az adatkezelés időtartama (dátum, vagy meghatározott feltétel bekövetkezése)
- j) Az érintettek köre az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése (az érintettek azon ismérveinek leírása, amely alapján az adatkezelés érintettjévé váltak és azon személyes adatok típusának egyenkénti megnevezését, amelyet a nyilvántartás tartalmaz)
- k) Az adatok forrása (az adat az érintettől, vagy harmadik személytől származik-e)
- l) Az adatok fajtái személyes adat, különleges személyes adat:
- m) Az adatokhoz az érintett általi hozzáférés módja
- n) Olyan címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket
- o) A különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők (dátum vagy feltétel bekövetkezése)
- p) Az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása

## **9.2. Az érintettek tájékoztatása**

**43. § (1)** Az érintettek tájékoztatásának biztosítása érdekében az Intézmény csak olyan adatot kezel, adatkezelést csak úgy végez, ha az adatkezelésre az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett –, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez. Ilyen hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett valamely internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. Nem minősül hozzájárulásnak a hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett

összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. A több célt is szolgáló adatkezelés esetén, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni. Ha az érintett hozzájárulását elektronikus felkérést követően adja meg, a felkérésnek, egyértelműnek és tömörnek kell lennie, és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybevételét, amely vonatkozásában a hozzájárulást kéri.

- (2) Az intézmény az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében hozzájárulást kér az adatok kezeléséhez. Az intézmény által kiadott adatkezelési tájékoztató könnyen hozzáférhető kell tenni és azt közérthetően világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni. Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban rögzítetteken túlmenően tájékoztatást:
- a) arról, hogy az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról,
  - b) hogy az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat.
  - c) az érintett joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
  - d) az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől,
  - d) az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
  - e) az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
  - f) a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,
  - g) hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
  - h) az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír,
- (3) A jogszabályi felhatalmazás, szerződéses kötelezettség vagy saját, vagy harmadik személy jogos érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan az intézmény honlapján és/vagy a fenntartó kirendeltségének honlapján kell közzé tenni. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintett részére - átvétel, postai kézbesítést, elektronikus levél - formájában át kell adni és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. Az érintett részére az átlátható tájékoztatás,

kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében az érintettől való adatgyűjtés esetén a gyűjtés előtt kell megadni. Amennyiben nem az érintettől származnak az adatok a gyűjtést követő 30 napon belül megtörtént-e az érintett tájékoztatása:

- (4) A tájékoztatásért az adatot kezelő részlegvezető tartozik felelősséggel.

### ***9.3. Az adatok helyesbítéséhez való jog biztosítása***

- 44. §** (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogukat.
- (2) A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.
- (3) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (4) Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő részlegvezető tartozik felelősséggel.

### ***9.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog biztosítása***

- 45. §** (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogukat.
- (2) Az adatkezelés korlátozására való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:
- a) az adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
  - b) amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kérte azok felhasználásának korlátozását,
  - c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez
  - d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- (3) Az Intézmény amennyiben az adatok korlátozásnak feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok korlátozását az érintett rendelkezésének megfelelően.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére

meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.

(4) Az adatkezelés korlátozásért az adatot kezelő részlegvezető tartozik felelősséggel.

### **9.5. Az adatok törlésére irányuló jog biztosítása**

**46. §** (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok törlésére irányuló jogaikat.

(2) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:

a) a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,

b) az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja

c) az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,

d) az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történt és az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,

e) a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e,

f) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni,

g) a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került-e sor

h) az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,

i) az érintett tiltakozott-e profilalkotás ellen,

(3) Az Intézmény amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően.

(4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.

(5) Az adatok törléséért az adatot kezelő részlegvezető tartozik felelősséggel.

### **9.6. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása**

**47. §** (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányuló jogaikat.

(2) Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:

a) azt adatkezelésre szerződéses kötelezettség teljesítése vagy

b) az érintett hozzájárulása alapján kerül sor

(3) Az Intézmény amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak indokolatlan késedelem az érintett rendelkezésének megfelelően

- a) az érintett rendelkezésére bocsátja tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
  - b) az érintett kérésére az érintett az általa meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (4) Az adatok továbbításáért az adatot kezelő részlegvezető tartozik felelősséggel.

### ***9.7. Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása***

- 48. §** (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adattok adatkezelés elleni tiltakozás jogát.
- (2) Az adatkezelés elleni tiltakozás irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítő-e, fenn áll-e az adatkezelés jogalapja
- a) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,
  - b) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.
- (3) Az Intézmény amennyiben adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesíthetőségének feltételei fennállnak, az adatkezelés nem a (2) bekezdésben foglalt jogalapú, úgy az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megszünteti az adatok kezelését, az adatokat törli.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (5) Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő részlegvezető tartozik felelősséggel.

### ***9.8. Az adattokhoz való hozzáférési jog biztosítása***

- 49. §** (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adattokhoz való hozzáférési jogukat.
- (2) Az adattokhoz való hozzáférési jog biztosítása során, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az Intézmény a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az 51. § (2) bekezdésben foglalt információkat.
- (5) Az adattokhoz való hozzáférési jog biztosítása az adatot kezelő részlegvezető tartozik felelősséggel.

### 9.9. Az adatkezelések jogalapjának vizsgálata

50. § (1) Az Intézmény folyamatosan vizsgálja, hogy az adatnyilvántartásban felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a GDPR és a belső szabályzat szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e.
- (2) Az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatot adatkezeléshez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e.
- (3) Az Intézmény adatkezeléseinek jogalapja és szükséges dokumentációk:
- a) az érintett hozzájárulása esetén: az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfelelő tájékoztatáson (az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatkezelő neve címe adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenység) alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez
  - b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az érintettel kötött szerződés – szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges)
  - c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege
  - d) az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
  - da) az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése
  - db) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél
  - dc) a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása
  - de) mi az adatkezelés célja,
  - df) milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek
  - dg) a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést
  - e) közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés: az adatkezelő közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány meghatározó jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint az e jogosítványból meghatározva az adott adatkezelés szükségessége



- f) az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
- fa) az adatkezelő vagy egy harmadik fél célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése
- fb) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél
- fc) a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása
- fd) mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok,
- fe) meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek
- fg) a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést
- (4) A hozzájáruláson alapuló adatkezelés dokumentálása érdekében az Intézményének a minden hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében át kell vizsgálni, hogy
  - a) a jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e, és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor
  - b) az adott adat kezeléséhez a hozzájárulás volt-e a megfelelő jogalap
  - c) a hozzájárulás megfelelő formátumban történt-e meg
  - d) a hozzájárulás megadása előtt az érintett megfelelő tájékoztatására sor került-e

### *9.10. Személyes adatok és különleges adatok kezelése*

- 51. § (1) A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése** esetén az Intézményének minden adatkezelés során meg kell vizsgálni a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor.
- (2) A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése az alábbi felhatalmazások valamelyike által történt-e:
- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az uniós vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával
  - b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi

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

### **9.11. Adatszivárgás megelőzésének biztosítása**

**52.** (1) Az Intézmény megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására. Ennek érdekében az Intézményének fel kell mérni a kezelt adatok típusait, valamint annak dokumentálását, hogy melyek esnek bejelentési kötelezettség alá, amennyiben azok kiszivárognak. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést végez.

(2) Intézmény intézkedést tesz a személyes adatok adatszivárgásának megelőzésének biztosítására.

- a) elvégzi a személyes adatok álnevesítését és titkosítását
- b) vizsgálja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét
- c) vizsgálja fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani
- d) kialakítja az informatikai biztonság keretében az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást
- e) A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor végzett-e kockázatelemzést a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáféréstől felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár meghatározására.

### **9.12. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése**

**53. §** (1) Az Intézménynek az új adatkezelés megkezdése előtt – különösen új technológiákat alkalmazó típusa – figyelemmel arra, ha annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végezt-e arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

- (2) Az intézményvezető hatásvizsgálat elvégzésekor kikéri adatvédelmi tisztviselő tanácsát.
- (3) A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie az Intézménynek:
  - a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is –

alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek

- b) személyes adatok különleges kategóriái, vagy
  - c) a 10. cikkben említett büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése
  - d) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése
- (4) A hatásvizsgálat kiterjed:
- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket is,
  - b) az adatkezelés céljaira, figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,
  - c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára,
  - d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.
- (5) A vizsgálat alapján az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy megtörtént-e az adatkezelési műveletek hatásainak értékelése. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapította, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatvédelmi tisztviselő konzultált-e a felügyeleti hatósággal.

### *10. Egészségügyi adatok kezelése*

54. § (1) Amennyiben az intézmény feladatainak ellátása során az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) hatálya alá tartozó egészségügyi adatot kezel, úgy az intézmény az egészségügyi adatok kezelése során az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szerint jár el
- (2) Az egészségügyi adatot – az Eütv.-ben meghatározott kivételekkel – az egészségügyi adat birtokosa továbbá az ismerheti meg, akinek azt a beteg egészségügyi ellátásának érdekében ismernie kell. A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből. Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

- (3) Az egészségügyi adattal a beteg rendelkezik, az egészségügyi adatot tartalmazó dokumentációval pedig az intézmény. Egészségügyi dokumentációnak minősül az egészségügyi szolgáltatás során az egészségügyi munkatárs tudomására jutó, a beteg kezelésével kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától
- (4) A beteg jogosult egészségügyi adatairól tájékoztatást kérni, ennek során
- a) a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,
  - b) a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni,
  - c) az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot vagy másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni,
  - d) a fekvőbeteg-gyógyintézetből történő elbocsátásakor az Eütv. 137. § a) pontja szerinti zárójelentést kapni,
  - e) az Eütv 137. § b) pontjában foglaltak szerint a járóbeteg-szakellátási tevékenység befejezésekor ambuláns ellátási lapot kapni,
  - f) egészségügyi adatairól – saját költségére – összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni.
- (5) A beteg jogosult az általa pontatlannak vagy hiányosnak vélt – rá vonatkozó – egészségügyi dokumentáció kiegészítését, kijavítását kezdeményezni, amelyet a kezelőorvos, illetve más adatkezelő a dokumentációra saját szakmai véleményének feltüntetésével jegyez rá. A hibás egészségügyi adatot az adatfelvételt követően törölni nem lehet, azt úgy kell kijavítani, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.
- (6) Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési, illetve a (3) bekezdésben említett egyéb jogosultság.
- 55. § (1)** A beteg jogosult az adott betegséggel kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.
- (2) A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.
- (3) A beteg halála esetén, amennyiben az adat közvetlenül összefüggésbe hozható, házastársa, egyenes ágbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelme alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha
- a) az egészségügyi adata,
  - aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

- ab)* az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és
  - b)* az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.
- (3) A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni.

### **11. Az ellenőrzés rendszere**

**56. § (1)** Az intézményvezető az adatvédelemért felelős munkatárs által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A belső adatvédelmi tisztviselői feladatokat ellátó munkatárs az intézményvezető által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján ellenőrzi a Csongrád - Csanád Megyei Napsugár Otthonon belül az adatvédelmi előírások megvalósulását. Évente kiemelt témakörökben ellenőrzi a személyes adatkezelés, adatleltárak, adatvédelmi incidensek tekintetében az adatvédelmi szabályok betartását. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az intézményvezető részére.

- (2) Az intézményvezető-helyettes évente ellenőrzi annak végrehajtását, hogy az intézmény részlegei:
- a)* eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzeendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek,
  - b)* eleget tesznek-e az közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos kötelezettségüknek,
  - c)* eleget tesznek-e az adatleltárak vezetésével kapcsolatos kötelezettségüknek,
  - d)* eleget tesznek-e az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségeiknek,
  - e)* eleget tesznek-e a dogozók, ellátottak, gondozottak személyes adatai védelmével kapcsolatos kötelezettségeiknek, különösen
    - ea)* az érintettek tájékoztatási kötelezettségének
    - eb)* az érintettek hozzáférései jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek az érintettek az adatok helyesbítéshez való jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek
    - ec)* az érintettek adatainak törlésre irányuló jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek

**(3) Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít és az alábbi intézkedéseket teszi:**

- a)* Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül, 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett részlegvezetőjét.
- b)* Az intézkedési határidő leteltét követően, az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére, 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon

belül, 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett részlegvezetőjét.

- c) Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az adatvédelemért felelős munkatárs tisztviselő tájékoztatja az intézményvezetőt és 15 napon belüli intézkedési terv kiadásával intézkedését kéri hiányosságok pótlását. Az az intézkedés elmaradása esetén 15 napon belül tájékoztatója a Főigazgatóságot, mint fenntartót a hiányosságról, ez intézkedés elmaradásáról

## **12. Adatvédelmi szabálytalanságok, adatvédelmi incidensek kezelése**

**57. § (1)** Az Intézmény – a belső adatvédelmi tisztviselői feladatokat ellátó munkatársa útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

- (2) A munkatársak kötelesek az adatvédelmi incidens észlelése esetén azt haladéktalanul jelenteni a részlegvezetőnek/intézményvezetőnek.

Az adatvédelmi incidensről telefonon, majd e-mailen írásos jelentést kell küldeni a Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon székhelyére és a központ e-mail címére az adatvédelmi incidens bekövetkezésétől számított 1 órán belül.

Az intézmény vezetője a adatvédelmi incidenst haladéktalanul, de legkésőbb 1 órán belül telefonon, majd azt követően e-mailen is jelenti az SZGYF Csongrád -Csanád Megyei kirendeltségére.

### **(3) Az incidens kockázat elemzésekor vizsgálja:**

- a) az adatvédelmi incidens jellegét
- b) az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát
- c) az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát
- d) a belső adatvédelemért felelős munkatárs vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit
- e) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket
- f) az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

## **13. Záró rendelkezések**

**58. § (1)** Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll

többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

- (2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti a 163-6/2016. számú adatvédelmi szabályzat.
- (3) Jelen szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
- (4) A jelen szabályzat előkészítése és aktualizálása a belső adatvédelmi tisztviselői feladatokat ellátó munkatárs feladata.

Kistelek, 2020. október 26.

**Kerepeczki Magdolna**  
intézményvezető



**IGÉNYBEJELENTŐ LAP**

***közérdekű adat megismeréséhez***

A közérdekű adat megismerését igénylő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

.....

A képviselő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

.....

Levelezési vagy e-mail-cím:

.....

Telefonszám: .....

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

.....

A közérdekű adatokat\* (\*Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a -be tett X-szel kérjük jelezni.)

- elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni
- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek
- a másolatot papír alapon:  személyes átvétellel vagy  postai úton kérem
- a másolatot számítógépes adathordozón:  CD-n kérem
- a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

Dátum: .....

.....  
a közérdekű adatot igénylő aláírása

## *Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről*

### *Általános információk*

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki

a) szóban,

b) írásban vagy elektronikus úton a honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

### *A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja*

1. Személyesen: Nagymihály Irén (intézményvezető-helyettes) a belső adatvédelemért felelős munkatársnál.
2. Írásban: a Csongrád Megyei Napsugár Otthon 6760 Kistelek, Kossuth utca 41. postai címre.
3. Elektronikus úton: [napsugarotthon.szgyf@gmail.com](mailto:napsugarotthon.szgyf@gmail.com) címen.

### *A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje*

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem a Főigazgatóság kezeli, a belső adatvédelemért felelős személy az igénylő egyidejű értesítése mellett az igényt haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről a Főigazgatóság értesíti.

A Főigazgatóság az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a Főigazgatósághoz történő beérkezésétől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a Főigazgatóság levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről, a teljesítést megelőzően, a Főigazgatóság tájékoztatja az igénylőt. Amennyiben a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető.

### *Jogorvoslat*

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letelte esetén, valamint - amennyiben a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a NAIH-hoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen leteltétől vagy a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.

**IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT**

Alulírott (igénylő neve/megnevezése): ....., jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kérek/nem kérek, a betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

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

2. a mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem,

- a másolatot papír alapon:  személyes átvétellel vagy  postai úton  
 a másolatot számítógépes adathordozón:  CD-n

Dátum: .....

.....  
a közérdekű adatot igénylő aláírása

**ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA**

az Infotv. 1 melléklete szerinti, intézmények tekintetében releváns adatokkal

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
	<p>A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei * itt kell közzétenni az intézmény és telephelyeinek megjelölt adatait</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot törlendő</p>
	<p>A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése részlegek megjelölésével, az egyes részlegek feladatai * itt kell közzétenni az SZMSZ szervezeti felépítés organogramját</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot törlendő</p>
	<p>A közfeladatot ellátó intézmény vezetőinek és az egyes telephelyek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) * itt kell közzétenni az intézmény mindazon vezetőinek az adatait, akik az intézmény SZMSZ-e szerint belső szervezeti egységet vezetnek</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot törlendő</p>
	<p>A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend * itt kell feltüntetni az intézmény azon dolgozójának adatait, aki a titkársági feladatokat ellátja</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot törlendő</p>

	<p>A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai</p> <p>* itt kell feltüntetni azon alapítványok adatait, amelyeknek alapítói jogait az intézmény gyakorolja</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
	<p>A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai</p> <p>* itt kell feltüntetni a Főigazgatóság és az Emberi Erőforrások Minisztériumának releváns adatait</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>

*II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok*

	Adat	Frissítés	Megőrzés
	<p>A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>

<p>A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei * itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk</p>	<p>Folyamatosan</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelyek a nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött</p>	<p>A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi tisztviselő vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Az előző állapot törlendő</p>

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig



	<p>hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p> <p>* a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>		
	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p> <p>* a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p> <p>* itt kell közzétenni az intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) lefolytatott közbeszerzések adatait</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

**ADATLELTÁR**

Adatkezelő neve és elérhetősége:		
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:		
Az adatkezelő szervezeti egység neve (projekt neve is):		
Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve:		
1.	Az adatokért felelős munkakörének megnevezése	
2.	A kezelt adat minősítése	
3.	Az adat formátuma	
4.	Az adatkezelés célja	
5.	Az adatkezelés jogalapja	
6.	Az adatkezelés időtartama	
7.	Az érintettek köre	
8.	Az adatok forrása	
9.	Az adatok fajtái	
10.	A hozzáférés módja	
11.	Az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartások az e törvény szerinti azonosító adatai	
12.	címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket	
13.	a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők	
14.	az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása	

**\*1**

- a) közérdekből nyilvános adat
- b) közérdekű adat
- c) személyes adat
- d) személyes különleges adat
- e) bűnügyi személyes adat
- f) minősített adat

**\*2** pl. Excel tábla, papíralapú nyilvántartás, adatbázis, internetes felület, intranetes felület stb.

**\*3**

- a) jogszabály (pontos megjelöléssel)
- b) az érintett hozzájárulása

**\*4** pl. az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott személyek, vagy az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott vállalkozások stb.

**\*5**

- a) az érintett nyilatkozata
- b) hatósági nyilvántartás
- c) más adatkezelő nyilvántartása

**\*6** pl. név, születési dátum stb.

**\*7** pl. weboldal internet címe, szerveren lévő tárhely elérési útvonala stb.

**ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS, ..... ÉV**

**Szervezeti egység neve:** Csongrád -Csanád Megyei Napsugár Otthon

Sorszám	Az adattovábbítás időpontja	Az adattovábbítás jogalapja	Az adattovábbítás címzettje	A továbbított személyes adatok köre	Az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					



Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon

6760 Kistelek, Kossuth.u.41.

tel:62/598-010

fax: 62/598-011

e-mail: napsugarotthon.szgyf@gmail.com

6/a. függelék az ..../2018. (.....)utasításhoz

**Adatvédelmi tájékoztató  
a Csongrád -Csanád Megyei Napsugár Otthon munkavállalói  
részére**

**Tisztelt Munkavállaló!**

Tájékoztatom Önt, hogy a Csongrád Megyei Napsugár Otthon által szervezett rendezvényeken fénykép, videofelvétel készülhet, melyet és az elkészült fényképet, videofelvételt annak készítője és a Csongrád Megyei Napsugár Otthon művészeti és PR célokból (pl: kiállítás, illusztráció, sajtóközlemény stb.) egyéb személyes adat megjelentetése nélkül feldolgozhat és felhasználhat a Munkavállaló hozzájáruló nyilatkozata alapján.

Az intézmény Munkavállalójaként kérem, szíveskedjen hozzájárulni a személyes adatainak a fenti célokból történő felhasználásához!

A hozzájárulásról szóló nyilatkozat és a mellékelt adatvédelmi szabályzat az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény* rendelkezései alapján készült.

Kistelek, 2020

Kerepeczki Magdolna  
intézményvezető



Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon  
6760 Kistelek, Kossuth.u.41.  
tel:62/598-010  
fax: 62/598-011  
e-mail: napsugarotthon.szgyf@gmail.com

## HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

### Alulírott

1. **név:** \_\_\_\_\_  
születési hely, idő: \_\_\_\_\_  
anyja neve: \_\_\_\_\_  
állandó lakcíme: \_\_\_\_\_

### 2. mint a szociális szakellátást nyújtó intézmény

#### Fenntartó adatai:

Fenntartó neve: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
székhelye: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

#### Szociális intézmény adatai:

Intézmény (szolgáltató) neve: Csongrád Megyei Napsugár Otthon  
székhelye: 6760 Kistelek, Kossuth utca 41.

### Munkavállalójaként

#### hozzájárulok / nem járulok hozzá<sup>1</sup>

ahhoz, hogy a jelen hozzájáruló nyilatkozat 2. pontjában megjelölt szociális intézmény és fenntartója (továbbiakban: Adatkezelők), ezek alkalmazottjai, megbízottjai, teljesítési segédei a-személyes adataimat a fényképezés és videofelvételek készítésekor, feldolgozásakor, megjelentetésekor felhasználják a kommunikációs céljaik megvalósulásáig. A fényképezéseken, forgatásokon önkéntesen és ellenszolgáltatás elvárása nélkül veszek részt. A Csongrád Megyei Napsugár Otthonnal és a fényképek, videofelvételek készítőivel szemben semmilyen követelést nem támasztok.

A jelen hozzájárulás kötelező mellékletét képző adatkezelési szabályzatot **elfogadom**.

Kelt: \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
a Munkavállaló aláírása

Előttünk mint tanúk előtt:

Aláírás:  
Tanú neve:  
Anyja neve:  
Állandó lakcíme:

Aláírás:  
Tanú neve:  
Anyja neve:  
Állandó lakcíme:

<sup>1</sup> Megfelelő rész aláhúzendó.



Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon  
6760 Kistelek, Kossuth.u.41.  
tel:62/598-010  
fax: 62/598-011  
e-mail: napsugarotthon.szgyf@gmail.com

## ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Jelen szabályzat az **adatkezelési hozzájárulás elválaszthatatlan részét képezi**, elolvasásával és elfogadásával az érintett kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az adatkezelő a jelen nyilatkozatban megjelölt személyes és egyéb adatait kezelje.

Az adatvédelmi szabályzat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján készült, a jelen szabályzatban nem említett esetekben a megjelölt törvény rendelkezései irányadóak.

### Fogalmak:

1. **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
2. **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
3. **különleges adat:**
  - a. a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
  - b. az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
4. **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;
5. **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;
6. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
7. **hozzájárulás:** az érintett akaratának 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;
8. **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;
9. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját

- meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja vagy az adatfeldolgozóval végrehajthatja;
10. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
  11. **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
  12. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
  13. **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
  14. **adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
  15. **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
  16. **adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
  17. **adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
  18. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi;
  19. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
  20. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;
  21. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
  22. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
  23. **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
  24. **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

**Az adatkezelést végző szervezetek neve, elérhetősége:**

**Fenntartó adatai:**

Fenntartó neve: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
székhelye: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

**Szociális intézmény adatai:**

Intézmény (szolgáltató) neve: Csongrád – Csanád Megyei Napsugár Otthon  
székhelye: 6760 Kistelek, Kossuth utca 41.

**Az adatkezelés jogalapja:** az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az érintettek önkéntes, határozott, félreérthetetlen és kifejezett írásbeli hozzájárulása.

**Kezelt adatok köre:**

1. a munkavállalóról készült fényképek, videó felvételek
2. személyes adatok

**Az adatkezelés célja:**

1. A Csongrád – Csanád Megyei Napsugár Otthonban szervezett rendezvények megőrzése.





**Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon**  
6760 Kistelek, Kossuth.u.41.  
tel:62/598-010  
fax: 62/598-011  
e-mail: napsugarotthon.szgyf@gmail.com

**Adatvédelmi tájékoztató  
ellátást igénybe vevők és törvényes képviselőik  
részére**

**Tisztelt Lakó! Tisztelt Törvényes Képviselő!**

1. Tájékoztatom Önt, hogy a Csongrád – Csanád Megyei Napsugár Otthon által szervezett rendezvényeken fénykép, videofelvétel készülhet, melyet és az elkészült fényképet, videofelvételt annak készítője és a Csongrád Megyei Napsugár Otthon művészeti és PR célokból (pl: kiállítás, illusztráció, sajtóközlemény stb.) egyéb személyes adat megjelentetése nélkül feldolgozhat és felhasználhat az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője hozzájáruló nyilatkozata alapján.
2. Tájékoztatom Önt, hogy a Csongrád – Csanád Megyei Napsugár Otthonban:
  - terepgyakorlaton lévők,
  - önkéntes segítők, közösségi szolgálatot teljesítők,
  - közmunkát végzők,
  - az intézménnyel együttműködési megállapodás vagy egyéb jogviszony alapján tevékenységet végzők

a tevékenységük gyakorlása során az adatvédelmi szabályok betartása és az intézmény felelős munkatársának ellenőrzése mellett hozzáférhetnek az ellátottak személyes adataihoz.

3. Tájékoztatom továbbá Önt, hogy a 1993. évi III. törvény 106. § a) és b) pontja alapján az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátott által megjelölt hozzátartozóját személyt az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról, illetve egészségügyi intézménybe való beutalásáról.

Az intézmény szolgáltatásainak igénybevételéhez kérem, szíveskedjen hozzájárulni ellátást igénybe vevőként/ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjeként az ellátást igénybe vevő személyes adatainak a fenti célokból történő felhasználásához!

A hozzájárulásról szóló nyilatkozat és a mellékelt adatvédelmi szabályzat az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény* rendelkezései alapján készült.

Kistelek,2020

Kerepeczki Magdolna  
intézményvezető



Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon  
6760 Kistelek, Kossuth.u.41.  
tel:62/598-010  
fax: 62/598-011  
e-mail: napsugarotthon.szgyf@gmail.com

### HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

#### Alulírott

3. **név:** \_\_\_\_\_  
születési hely, idő: \_\_\_\_\_  
anyja neve: \_\_\_\_\_  
állandó lakcíme: \_\_\_\_\_

4. **törvényes képviselő** [szülő, gyám, gondnok]<sup>2</sup> **név:** \_\_\_\_\_  
születési hely, idő: \_\_\_\_\_  
anyja neve: \_\_\_\_\_  
állandó lakcíme: \_\_\_\_\_  
gondnoki<sup>3</sup> kirendelő határozat száma: \_\_\_\_\_

#### 5. **mint a szociális szakellátást nyújtó intézmény**

##### **Fenntartó adatai:**

Fenntartó neve: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
székhelye: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

##### **Szociális intézmény adatai:**

Intézmény (szolgáltató) neve: Csongrád – Csanád Megyei Napsugár Otthon  
székhelye: 6760 Kistelek, Kossuth utca 41.

### [ellátottjaként] [az ellátott törvényes képviselőjeként]

#### hozzájárulok / nem járulok hozzá<sup>4</sup>

1. Hozzájárulok ahhoz, hogy a jelen hozzájáruló nyilatkozat 3. pontjában megjelölt szociális intézmény és fenntartója (továbbiakban: Adatkezelők), ezek alkalmazottjai, megbízottjai, teljesítési segédei a–személyes adataimat/gondnokoltam személyes adatait a fényképezés és videofelvétel készítésekor, feldolgozásakor, megjelentetésekor felhasználják a kommunikációs céljaik megvalósulásáig. A fényképezéseken, forgatásokon önkéntesen és ellenszolgáltatás

<sup>2</sup>Amennyiben a nyilatkozattevő kiskorú vagy cselekvőképességet érintő gondnokság alatt áll, a kitöltése kötelező.

<sup>3</sup> Amennyiben a nyilatkozattevő cselekvőképességet érintő gondnokság hatálya alatt áll.

<sup>4</sup> Megfelelő rész aláhúzandó.

elvárása nélkül veszek részt/vesz részt a gondnokoltam. A Csongrád Megyei Napsugár Otthonnal és a fényképek, videófelvetelek készítőivel szemben semmilyen követelést nem támasztok.

2. A Csongrád – Csanád Megyei Napsugár Otthonban:

- terepgyakorlaton lévők,
- önkéntes segítők, közösségi szolgálatot teljesítők,
- közmunkát végzők,
- az intézménnyel együttműködési megállapodás vagy egyéb jogviszony alapján tevékenységet végzők

a személyes adataimhoz hozzáférhetnek az intézményi jogviszonyom fennállása alatt. A **feladatuk sikeres ellátásához szükséges mértékben és ideig** kezeljék az adatkezelők a jelen hozzájárulás elválaszthatatlan részét képező **adatkezelési szabályzatnak** megfelelően:

**[ellátottja] [az ellátott törvényes képviselője]**

**hozzájárulok / nem járulok hozzá<sup>5</sup>**

1. A Csongrád Megyei Napsugár Otthon az intézményből való eltávozásomról, általános állapotomról tájékoztassa a legközelebbi hozzátartozómként megjelölt személyt az intézményi jogviszonyom fennállása alatt

**[ellátottja] [az ellátott törvényes képviselője]**

**hozzájárulok / nem járulok hozzá<sup>6</sup>**

A jelen hozzájárulás kötelező mellékletét képező adatkezelési szabályzatot **elfogadom**.

Kelt: \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
*aláírás  
ellátott*

\_\_\_\_\_  
*aláírás  
az ellátott törvényes képviselője*

Előttünk mint tanúk előtt:

Aláírás:

Aláírás:

Tanú neve:

Tanú neve:

Anyja neve:

Anyja neve:

Állandó lakcíme:

Állandó lakcíme:

<sup>5</sup> Megfelelő rész aláhúzendó.

<sup>6</sup> Megfelelő rész aláhúzendó.

## ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Jelen szabályzat az **adatkezelési hozzájárulás elválaszthatatlan részét képezi**, elolvasásával és elfogadásával az érintett kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az adatkezelő a jelen nyilatkozatban megjelölt személyes és egyéb adatait kezelje.

Az adatvédelmi szabályzat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján készült, a jelen szabályzatban nem említett esetekben a megjelölt törvény rendelkezései irányadóak.

### Fogalmak:

25. **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
26. **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
27. **különleges adat:**
  - c. a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
  - d. az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
28. **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;
29. **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;
30. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
31. **hozzájárulás:** az érintett akaratának 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;
32. **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;
33. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

34. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
35. **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
36. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
37. **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
38. **adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
39. **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
40. **adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
41. **adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
42. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi;
43. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
44. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;
45. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
46. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
47. **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
48. **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

**Az adatkezelést végző szervezetek neve, elérhetősége:**

**Fenntartó adatai:**

Fenntartó neve: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
székhelye: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

**Szociális intézmény adatai:**

Intézmény (szolgáltató) neve: Csongrád – Csanád Megyei Napsugár Otthon  
székhelye: 6760 Kistelek, Kossuth utca 41.

**Az adatkezelés jogalapja:** az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az érintettek önkéntes, határozott, félreérthetetlen és kifejezett írásbeli hozzájárulása.

**Kezelt adatok köre:**

3. az ellátottakról készült fényképek, videó felvételek
4. személyes adatok
5. különleges adatok (egészségügyi adatok)

**Az adatkezelés célja:**

2. A Csongrád- Csanád Megyei Napsugár Otthonban szervezett rendezvények megőrkítése.
3. Az intézménnyel nem közalkalmazotti jogviszonyban állók saját tevékenységük során a feladatok sikeres ellátásához szükséges mértékben és ideig kezeljék az ellátottak személyes adatait.
4. Az ellátott által megjelölt legközelebbi hozzátartozó tájékoztatása.



Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon  
6760 Kistelek, Kossuth.u.41.  
tel:62/598-010  
fax: 62/598-011  
e-mail: napsugarotthon.szgyf@gmail.com

Tárgy: Tájékoztatás

Ikt.szám:  
Ügyintéző:

### Nyilatkozat tájékoztatásról

Az intézményi felvételnél, mint ellátott, illetve törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az 1993. évi törvény 96. §-a és az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 101/A §-a szerinti tájékoztatást megkaptam:

#### 1. Az intézmény házirendjéről:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a kapcsolattartás, a látogatás és a visszaérkezés rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a korlátozó intézkedésnek **nem minősülő** testi épség megóvására irányuló intézkedésekről.

#### 2. Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról:

- Kérelmezői és Ellátotti Nyilvántartás: A kérelmezőt az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény alapján nyilvántartásba vesszük, és az ellátás során vezetjük.
- KENYSZI: Az 1993. évi III. törvény és a 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet rendelkezései értelmében az ápolást – gondozást nyújtó szociális intézményi szolgáltatás igénybe vevőiről adatot szolgáltatunk a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás Igénybe vevőkről (KENYSZI) nevű rendszer részére. Az adatszolgáltatás a Szociális törvény alapján az ellátást igénybe vevő személyes adataira (név, születési név, születési hely és idő, TAJ szám, lakcím és tartózkodási cím), illetve a szolgáltatás napi igénybevételére terjed ki.
- Eco-Stat: Az ellátottak személyi nyilvántartása, a térítési díj, gyógyszerdíj befizetések, valamint a költőpénz befizetések és ezek felhasználásának dokumentálása folyik ebben az elektronikus nyilvántartásban.
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Integrált Adatkezelő rendszere (SZIA): a kérelmezők és az ellátottak adatainak napra kész nyilvántartása, a fenntartó felé a havi jelentésekhez szükséges adatszolgáltatások létrehozása történik ezzel a számítógépes programmal.
- Egészségügyi-és gondozási dokumentációk: Az egyéni gondozási tervek- PROGOND számítógépes programban, az ellátottak személyes és egészségügyi adatainak nyilvántartása MEDITOR, WDSZOC számítógépes programokban történik.

#### 3. Az ellátottjogi képviselő és az Érdekvédelmi Fórum elérési lehetőségeiről.

4. **Az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.**
5. **A korlátozó intézkedés szabályairól, ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén.**

A házi rendben foglaltakat, a fent felsorolt nyilvántartásokkal és szabályokkal kapcsolatos tájékoztatásban foglaltakat, illetve a nyilvántartásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségemet megismertem, tudomásul vettem és elfogadom.

Hozzájárulok, hogy adataimat/gondnokoltam adatait az intézményben történő nyilvántartásokban vezessék, a szükséges helyeken felhasználják.

Amennyiben a személyes adatokban és a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bármilyen változás történik haladéktalanul jelzem az intézmény felé, illetve a változást igazoló dokumentum másolatát megküldöm az intézmény címére.

Kistelek, 200.....

.....  
ellátott/törvényes képviselő Hozzá tartozó  
mint, tájékoztatást elfogadó

.....  
intézményvezető, mint tájékoztatást nyújtó