

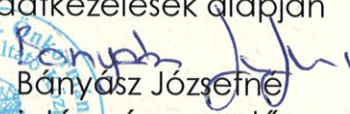
A Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ

Belső Adatvédelmi Szabályzata

Készítette:

Dr. Bölcskei Krisztiánné ev.
a Budapest Főváros XIII.
Kerületi Szociális
Szolgáltató Központ által
az adatvédelmi auditálás
során feltárt működés és
adatkezelések alapján

Jóváhagyta:


Bányász Józsefné
Intézményvezető

Jóváhagyás időpontja:

2018. június 1.



A Belső Adatvédelmi Szabályzat módosításainak jegyzéke

Kiadás száma:	Kiadás dátuma:	Változtatás leírása:	Jóváhagyta:
V1	2018. június 1.	GDPR szerinti módosítás	Bányász Józsefné intézményvezető

Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ
Belső Adatvédelmi Szabályzata

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	3
BEVEZETÉS	5
1. FOGALOMMEGHATÁROZÁS	6
2. AZ ADATKEZELŐ SZEMÉLYE.....	10
2.1 Közös adatkezelés.....	11
2.2 Az Adatkezelő adatvédelmi szervezete	11
2.3 Az érintett jogérvényesítésével kapcsolatos általános feladatok.....	17
2.4 Az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos általános feladatok	18
2.5 Adategyeztetéssel kapcsolatos általános feladatok	18
2.6 Az Adatkezelő adatvédelmi szervezetének oktatása	19
3. A SZABÁLYZAT CÉLJA	19
4. SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	20
5. AZ ÉRINTETT ADATAIVAL KAPCSOLATOS JOGAI ÉS JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEI.....	21
6. AZ ADATKEZELÉS ELVEI	27
7. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA	29
8. ADATKEZELÉS JOGALAPJA, JOGSZERŰSÉGE	30
9. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA	32
10. ADATFELDOLGOZÁS, ADATÁTADÁS ÉS -TOVÁBBÍTÁS.....	33
11. ADATBIZTONSÁG, A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSA, AZ INFORMÁCIÓBIZTONSÁG.....	36
12. AZ ADATKEZELŐ NYILATKOZATAI.....	38
13. ORVOSI TITOK VÉDELME	40
14. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	40
A Belső Adatvédelmi Szabályzat Melléklete:	42
Általános rendelkezések az egyes adatkezelési tevékenységek kapcsán, az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatások/ellátások igénybevétele.....	46
Egyszeri információkérés	48
Kérelemmel, igényekkel kapcsolatos adatkezelés.....	49

Ellátással kapcsolatos adatkezelés	53
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtással kapcsolatos adatkezelés.....	55
Házi segítségnyújtással kapcsolatos adatkezelés.....	57
Szociális étkeztetéssel kapcsolatos adatkezelés	59
Idősek nappali ellátásával kapcsolatos adatkezelés.....	61
Fogyatékkal élők nappali ellátásával kapcsolatos adatkezelés.....	63
Hajléktalanok nappali ellátásával kapcsolatos adatkezelés	65
Egészségügyi adatokkal, egészségügyi dokumentációkkal kapcsolatos adatkezelés	67
Érintett beleegyezésével az érintettről készített képek, videófelvevételek, hangfelvevételek.....	69
Kamerarendszer	71
Elektronikus és postai levelezés, kapcsolattartás	72
Pályázati eljárással és kinevezéssel kapcsolatos adatkezelés	73
Működési nyilvántartással kapcsolatos adatkezelés	75
Közalkalmazottak adatainak nyilvántartása	77
Személyi iratok és személyi anyag kezelése	79
Foglalkozás egészségügyi okból történő és hatósági vizsgálati ellenőrzéssel kapcsolatos egészségi adat kezelése.....	81
Egyéb jogviszonnyal foglalkoztatottak adatkezelése.....	83

BEVEZETÉS

1. Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ (továbbiakban: SzSzK) jogszabályokban és önkormányzati rendeletekben meghatározott szociális feladatok ellátása céljából létrehozott költségvetési szerv, önálló jogi személy, melynek alapítója és fenntartója a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat.
2. Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ adatkezelőnek minősül a 2011. évi CXII. törvényben, az EU 2016/679. sz. rendelete és más, a működésre vonatkozó jogszabályokban megfogalmazottakra tekintettel.
3. A nevezett jogszabályokból származó kötelezettségét teljesítendő, a Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ megalkotta jelen Belső Adatvédelmi Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat) és ezúton tájékoztatja a Szabályzat olvasóját, ügyfeleit, munkatársait, weboldalának és közösségi oldalának látogatóit, és minden más természetes személyt, akinek adatait kezeli (továbbiakban ők együttesen: érintett(ek)), hogy tiszteletben tartja az érintettek személyhez fűződő jogait, ezért adatkezelései során a Szabályzat rendelkezései alapján jár el.
4. A Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ a Szabályzatnak az időközben módosulandó jogszabályi háttérrel és egyéb belső szabállyal való összehangolása miatti megváltoztatására a jogot fenntartja. A Szabályzat mindenkor hatályos változata elektronikus formában a <http://szszk.bp13.hu/> weboldalon, papír alapon az intézményekben érhető el.
5. Hivatkozva a fentiekre, a jelen Szabályzat az érintettek számára a Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ által végzett adatkezelési tevékenységeket szabályozza.
6. A Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ törekszik arra, hogy minél pontosabban betartsa a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlásait, így különösen az előzetes tájékoztatás adatvédelmi követelményeiről szóló 2015. szeptember hó 29. napján kiadott ajánlását, és ezért a lehető legérthetőbben fejezi ki az adatvédelmi szabályokat, szükség esetén példákkal magyarázva azokat, valamint részletesen bemutatja az egyes adatkezelési tevékenységeket, hogy az érintett mindezek ismeretében tudja eldönteni azt, hogy önkéntes hozzájárulását adja azokhoz, vagy sem.
7. Tekintettel az előzetes tájékoztatás kötelezettségére, valamint az átláthatóság elvére, a Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ a könnyebb olvashatóság érdekében az egyes adatkezelési

tevékenységeket a jelen Szabályzat mellékletében, az Adatvédelmi Tájékoztatóban teszi közzé, amely egyszerre tölti be az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását is, és amelyet a Szabályzat magyaráz.

1. FOGALOMMEGHATÁROZÁS

1. A Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ a következő fogalmakat használja a jelen Szabályzatban és annak mellékleteiben, ezért javasolja a fogalmak és az Adatkezelőre vonatkozó jellemző példák részletes áttekintését.

Fogalom meghatározása	Magyarázó és jellemző példa
<i>Érintett vagy Felhasználó:</i> bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy, például az felsorolással élve az Adatkezelő szolgáltatásait igénybe vevő természetes személy, stb.;	Minden természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásai iránt érdeklődik, az ügyfél, a kamerával megfigyelt területre belépő, stb. Minden egyes adatkezelés során az érintett megfogalmazásra került.
<i>Személyes adat fogalma a GDPR alkalmazását követően:</i> azonosított vagy azonosítható természetes személyre (tehát az érintettre) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható	Név, cím, telefonszám, anyja neve, IP cím, bankszámlaszám, stb.
<i>Különleges adat fogalma a GDPR alkalmazását követően:</i> különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok	Egészségi adat, egészségi állapot
<i>Közérdekű adat:</i> 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	Szervezeti, személyzeti adatok, pl. szervezeti struktúra, tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat	
<i>Közérdekből nyilvános adat:</i> a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli	Intézményvezető neve, feladatköre, munkaköre, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja
Székhely:	A természetben a 1131 Budapest, Jász utca 130. (Szociális Szolgáltató Központ) sz. alatt található ingatlan.
<i>Hozzájárulás:</i> 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, így tehát a hozzájárulásnak 3 alapeleme van: az önkéntesség, a határozottság, és a megfelelő tájékozottság	A gyakorlatban az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozat
<i>Adatkezelő:</i> 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 általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja,	Adatkezelő a 2. fejezetben meghatározott személy: Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ
<i>Adatkezelés:</i> 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 rögzítése	Pl. egyszeri információkérés, ajánlatkérés, stb.
<i>Adatzárolás:</i> az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából	Érintett az adatok zárt/korlátozott kezelését kéri
<i>Profilalkotás:</i> személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják	Ilyen adatkezelést az Adatkezelő nem végez!
<i>Álnevesítés:</i> a személyes adatok olyan módon történő	Pl. azonosító kibocsátása és

kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni	használata egy érintettel kapcsolatban
<i>Adattovábbítás:</i> az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele	Például adattovábbítás Partner felé
<i>Adatfeldolgozás:</i> 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; a könnyebb érthetőség kedvéért, példalózó felsorolással élve adatfeldolgozás a könyvelési feladatok ellátása	Például könyvelés, melyet az Intézmény Működtető és Fenntartó Központ (továbbiakban: IMFK) munkamegosztási megállapodás alapján végez
<i>Adatfeldolgozó fogalma a GDPR alkalmazását követően:</i> az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel	PI. IMFK
<i>Adattörlés:</i> az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges	Elektronikusan tárolt adatok visszaállíthatatlan törlése
<i>Adatmegsemmisítés:</i> az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése, így például az adatokat tartalmazó irat ledarálása	PI. papír alapú dokumentumok fizikai megsemmisítése
<i>Adatállomány:</i> az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége	Egy-egy adatkezelésben kezelt adatok összessége
<i>Nyilvántartási rendszer:</i> a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető	Adatkezelő által használt elektronikus és/vagy papír alapú nyilvántartás
<i>Harmadik személy:</i> olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval, vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak	PI. közbeszerzés
<i>Adatvédelmi incidens:</i> személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés	PI. hackelés eredménye, zsarolóvírus, adatszivárgás, adatlopás
<i>Adatvédelmi incidens fogalma a GDPR alkalmazását követően:</i> a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi	
<i>Egészségügyi adat:</i> az 1997. évi XLVII. törvény 3. § a) pontja alapján az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a	Valamilyen megbetegedés, étel vagy más allergia, stb.

<p>mégbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátóhálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás)</p>	
<p><i>Egészségügyi adat a GDPR alkalmazását követően:</i> egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról</p>	
<p><i>Partner:</i> az Adatkezelő szolgáltatásait szerződés alapján igénybe vevő és/vagy az Adatkezelő szolgáltatásainak teljesítéseit elősegítő (teljesítési segéd) jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok, amelyek felé az Adatkezelő személyes adatot továbbít vagy továbbíthat, vagy amelyek az Adatkezelő számára adattárolási, feldolgozási, kapcsolódó informatikai és egyéb biztonságos adatkezelést elősegítő tevékenységet végeznek vagy végezhetnek</p>	<p>Ilyenek például az adatfeldolgozást végző szervezetek (pl. IMFK).</p>
<p><i>Munkatárs:</i> az Adatkezelővel megbízási-, munka-, közalkalmazotti vagy egyéb jogviszonyban levő természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásainak ellátásnak, teljesítésének feladatával van bízva és adatkezelési vagy adatfeldolgozási feladatai során személyes adatokkal kapcsolatba kerül vagy kerülhet és akinek tevékenységével kapcsolatban az Adatkezelő teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában</p>	<p>Munkavállaló, megbízott, stb.</p>
<p><i>Adatgazda:</i> az a Munkatárs, vagy önkéntes, gyakornok, akinél az adat keletkezett, és/vagy akinek az adathoz hozzáférési jogosultsága van, és/vagy akinek az adatot egy másik adatgazda, vagy harmadik személy továbbította, és/vagy akinek az adat bármilyen más módon a birtokába jutott</p>	
<p><i>Önkéntes:</i></p>	<p>Az Adatkezelővel önkéntesi szerződést kötött természetes személy</p>
<p><i>Gyakornok:</i></p>	<p>Az Adatkezelőnél szakmai gyakorlati/gyakornoki idejét töltő természetes személy</p>
<p><i>Weboldal</i></p>	<p>A http://szszk.bp13.hu/ portál és minden aloldala, amelynek üzemeltetője az Adatkezelő</p>

2. AZ ADATKEZELŐ SZEMÉLYE

1. Jelen Belső Adatvédelmi Szabályzat szempontjából Adatkezelő:

- a) Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ
 - a. székhely: 1131 Budapest, Jász utca 130. (I. sz. Gondozási Központ)
 - b. adószám: 16927519-2-42
 - c. a tényleges adatkezelés címei:
 - i. 1131 Budapest, Jász utca 130. (I. sz. Gondozási Központ és Évgyűrűk Idősek Klubja)
 - ii. 1133 Budapest, Visegrádi u. 96/B. (II. sz. Gondozási Központ és Napfény Idősek Klubja),
 - iii. 1134 Budapest, Szabolcs utca 5. (Nappali melegedő),
 - iv. 1138 Budapest, Újpalotai út 9-11. (Frim Jakab Napközi Otthon),
 - v. 1131 Budapest, Gyermek tér 1. (Derűs Szívek idősek Klubja)
 - vi. 1138 Budapest, Újpalotai út 14. (Derűs Alkony Idősek Klubja)
 - vii. 1135 Budapest, Zsinór utca 14. (Nosztalgia Ház Idősek Klubja)
 - viii. 1139 Budapest, Pap Károly u. 22/C. (Indián Nyár Idősek Klubja)
 - ix. 1138 Budapest, Kassák L. u. 38. (Reménysugár Idősek Klubja)
 - x. 1134 Budapest, Szabolcs u. 12-14. (Ezüst Kor Idősek Klubja)
 - xi. 1133 Budapest, Kárpát u. 23-25. (Őszikék Idősek Klubja)
 - xii. 1137 Budapest, Szent István krt. 8., Tátra u. 5/B. (Klub Kávézó Idősek Klubja)
 - d. internetes elérhetősége: <http://szszk.bp13.hu/>
 - e. telefonszám: 061/350-31-12
 - f. e-mail: SzocialisSzolgKozpont@bp13.hu
 - g. képviseli: Bányász Józsefné intézményvezető
 - h. adatvédelmi tisztviselő: Tóth Edina

- b) a Munkatárs, az önkéntes, a gyakornok, akinek tevékenységével kapcsolatban az Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában.

2. Hivatkozva az a) és b) alpontokra, az Adatkezelő kifejezésen érteni kell a Munkatársat, önkéntest, gyakornokot is, ha a Szabályzat szövegéből más nem következik.

2.1 Közös adatkezelés

1. Adatkezelő ezúton felhívja az érintettek figyelmét arra, hogy az Adatkezelő működést engedélyező szervvel közös adatkezelés történik, ugyanis a működést engedélyező szerv az 1993. évi III. törvény 93/K. §- alapján felhatalmazást kapott arra, hogy a működés személyi és tárgyi feltételeinek, a működés jogszerűségének, a szociális szolgáltatásra való jogosultság megállapításának, illetőleg az intézményi jogviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzése érdekében, az ahhoz szükséges mértékben
 - a) megismerhesse és kezelhesse az ellátott, törvényes képviselője, az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személy, a térítési díjat megfizető, továbbá a szolgáltató, intézmény alkalmazottjának a személyes adatait,
 - b) betekinthesse az Adatkezelő létrehozásával, működésével és megszűnésével, illetve az intézményi jogviszony keletkezésével, fennállásával és megszűnésével összefüggő iratokba, kérhesse azok bemutatását, azokról másolatot készíthet, illetve azokat zár alá vehesse.

2.2 Az Adatkezelő adatvédelmi szervezete

1. Az Adatkezelő elkötelezett az adatvédelem iránt, ezért folyamatosan – a jogszabályi és működésbeli változásnak megfelelően – módosítja a jelen Szabályzatot és általában az egész adatvédelmi szabályozását.
2. Az Adatkezelő adatvédelmi szervezetét az alábbi ábra szemlélteti:
SzSzK intézményvezető – adatvédelmi tisztviselő
(Ők együttesen: Adatkezelő vezetése)

|

Gondozási Központok | Nappali melegedő | Idősek Klubjai | Napközi Otthon

Az egyes szervezeti egységek a következő munkakörű Munkatársakat foglalkoztatnak

Szolgáltatásvezető

|

Házi segítségnyújtás Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Idősek nappali ellátása Élkeztetés	Fogyatékkal élők nappali ellátása	Nappali melegedő
Szociális munkatárs	Gondozó	Terápiás munkatárs	Szociális munkatárs
Gondozó	Asszisztens	Gondozó	Segítő
	Takarító-konyhai kisegítő	Takarító-konyhai kisegítő	Takarító-konyhai kisegítő
	Kézbesítő		

3. Az Adatkezelő adatvédelemmel, adatkezeléssel, adatbiztonsággal és információbiztonsággal kapcsolatos vezetését az Intézményvezető és az adatvédelmi tisztviselő együttesen látják el. (Ők együttesen: Adatkezelő vezetése.)
4. Az Adatkezelő vezetése
 - a) ellátja a 2.1.1. pontban meghatározott feladatot;
 - b) dönt az Adatkezelőn kívüli Partnerek személyéről, és a vonatkozó, adatfeldolgozást is felölelő szerződés tartalmáról;
 - c) meghatározza az adatvédelmi tisztviselő a szerv által elvégzendő adatfeldolgozási feladatok időpontját;
 - d) rendszeresen ellenőrzi az adatkezelést és adatvédelmet, valamint az informatikát érintő nyilvántartásokat;
 - e) engedélyezi a Munkatárs munkakör ellátásához szükséges informatikai alkalmazásokhoz való hozzáférési jogosultságot, ha Adatkezelő Munkatársat foglalkoztat;
 - f) ellát egyéb olyan feladatot, amelyet a jelen Szabályzattól formailag eltérő Informatikai Biztonsági Szabályzat vagy eljárásrend, más szabály vagy jogszabály meghatároz.
5. Az Adatkezelő több szervezeti egységből áll. A Szabályzat hatályba lépése napján az Adatkezelő szervezeti egységei a következők:
 - a) I. sz. Gondozási Központ
 - b) II. sz. Gondozási Központ
 - c) Frim Jakab Napközi Otthon
 - d) Nappali melegedő
 - e) Évgyűrűk Idősek Klubja
 - f) Derűs Szívek Idősek Klubja
 - g) Derűs Alkony Idősek Klubja
 - h) Indián Nyár Idősek Klubja
 - i) Nostalgia Ház Idősek Klubja
 - j) Napfény Idősek Klubja
 - k) Őszikék Idősek Klubja
 - l) Klub Kávézó Idősek Klubja
 - m) Ezüst Kor Idősek Klubja
 - n) Reménysugár Idősek Klubja
6. Adott egység különböző részegységekből, vagy alegységekből állhat, amelyek önálló szolgáltatásokat, adatkezeléseket nyújthatnak az érintettek számára.
7. A szervezeti egységek vezetését az Adatkezelő képviselőjének közvetlenül felelő, szakmailag kompetens személyek (továbbiakban: szolgáltatásvezetők) végzik az egyes egységekre vonatkozó jogszabályok és az Adatkezelő belső szabályai, utasításai alapján. A szolgáltatásvezetők felelősek a jogszabályok, a jelen Szabályzat, egyéb szabályzatok, utasítások betartásáért és betartatásáért, az irányításuk alá tartozó

Munkatársak adatvédelmi, adatkezelési tevékenységéért, valamint az adatvédelmi tudatosságuk fenntartásáért, adatvédelmi ismereteik naprakészen tartásáért.

8. A szolgáltatásvezetők
 - a) meghatározzák az irányításuk alatt álló szervezeti egység adatgazdáinak a hozzáférési jogosultságait;
 - b) koordinálják az adatgazdák adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységét;
 - c) gondoskodnak az adatgazdák helyettesítési rendjéről;
 - d) javaslatot tesznek a Partnerek személyére;
 - e) biztosítják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelés és az adatvédelem rendjét.

9. A fentiekén túl, bármelyik szolgáltatásvezető köteles
 - a) az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat megismerni és betartani,
 - b) oktatáson részt venni, a beosztottak részvételét támogatni és ellenőrizni, oktatási anyagok ismeretét ellenőrizni,
 - c) tájékoztatást nyújtani a beosztott Munkatársak és egyéb érintettek számára,
 - d) az Adatkezelőn kívülről jövő megkeresések, és/vagy jogok érvényesítésének észlelést követően annak azonnali írásbeli (ideértve az e-mail-t is) továbbítása az adatvédelmi tisztviselő számára,
 - e) adatvédelmi vagy adatbiztonsági incidens esetén az incidens jelzését/észlelését követően azonnal jelezni azt és annak körülményeit az adatvédelmi tisztviselő és közreműködni az incidens elhárításában, kárenyhítésben, részletes felderítésben.

10. A szolgáltatásvezető köteles
 - a) a nem szabályozott működésbeli változások esetén, amelyek adatvédelemre, adatkezelésre is kihathatnak, a jelzést/észlelést követően azonnali jelezni a változás mibenlétét az adatvédelmi tisztviselő számára, hogy az a szabályozást létrehozassa.
 - b) együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel, utasításainak megfelelően eljárni.
 - c) védeni a tudomására jutott személyes adatokat és személyiségi jogokat.

11. A szolgáltatásvezető felelős a szabályzatok szerint működés betartásáért és beosztott Munkatársakkal történő betartatásáért, a beosztott Munkatársak által kezelt személyes adatok integritásának, sérthetetlenségének, rendelkezésre állásának ellenőrzéséért, a szándékos vagy gondatlan magatartásából fakadó adatvédelmi incidensekért, jogsértésekért.

12. Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő képviselőjének közvetlenül felelős Munkatárs, aki ellátja a következőkben meghatározott feladatokat:
- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző Munkatársak részére kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - c) ellenőrzi a 2011. évi CXII. törvény a GDPR, valamint az adatvédelemre, adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatkezelési szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
 - d) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az Adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
 - e) elkészíti és folyamatosan karbantartja a Szabályzatot;
 - f) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartásokat;
 - g) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
 - h) kérésre szakmai tanácsot ad a Munkatársak számára,
 - i) együttműködik és kapcsolatot tart a felügyeleti hatósággal;
13. Az adatvédelmi tisztviselő szükség szerint felülvizsgálja az Adatkezelő működését és általa létrehozott dokumentációt, és javaslatot tesz a működés és/vagy a dokumentáció módosítására, ha az célszerű a megfelelő adatvédelmi működés fenntartásához.
14. Az adatvédelmi tisztviselő feladataiból adódóan adatkezelési tevékenységek céljait, eszközeit nem határozhatja meg, kizárólag javaslatot tehet, tanácsot adhat, és az Adatkezelő jogosult az adatkezelések céljait, eszközeit meghatározni
15. A Munkatársak a rájuk vonatkozó jogszabályokból, belső szabályzatokból és szabályokból, utasításokból, munkaköri leírásból, oktatási anyagból fakadó kötelezettségeket betartva végzik feladataikat.
16. A Munkatárs, akinél az adat keletkezett, és/vagy akinek az adatahoz hozzáférési jogosultsága van, és/vagy akinek az adatot egy másik adatgazda, vagy harmadik személy továbbította, és/vagy akinek az adat bármilyen más módon a birtokába jutott, adatgazdának minősül jelen Szabályzat alapján.
17. Adat törlését, helyesbítését, zárolását vagy megsemmisítését csak az Adatkezelő adatvédelmi vezetése, vagy az általa e feladattal megbízott Munkatárs végezheti el, és kizárólag abban az esetben, ha meggyőződött

arról, hogy a feladatnak jogszabályban, a Szabályzatban, vagy egyéb szabályzatban meghatározott feltételei fennállnak.

18. Amennyiben jogszabály, vagy belső szabályzat előírja, az adatok törlésének, zárolásának, vagy megsemmisítésének tényét az azt végrehajtó Munkatársnak megfelelően dokumentálnia kell.

19. Minden Munkatárs köteles

a) a munkafolyamatok megfelelő szabályozása, szervezése útján gondoskodni arról, hogy

- i. maradéktalanul érvényesüljenek az adat- és titokvédelmi előírások;
- ii. az egyes Munkatársak, valamint Partnerek kizárólag a feladatellátásukhoz szükséges mértékben juthassanak az adatok birtokába; ugyanakkor
- iii. adatkezelése során a rendelkezésre állás elve érvényesüljön, vagyis az adatok a hozzáférésre jogosult más adatgazda, vagy harmadik személy számára elérhetőek és felhasználhatóak legyenek, ha azok a feladataik elvégzéséhez szükségesek;
- iv. az adatok illetéktelen harmadik személyek birtokába kerülésének kockázata a lehető legkisebbre csökkenjen; ennek körében például a feladatvégzésével összefüggésben az általa létrehozott, vagy birtokába került, papíron rögzített adatokat (pl. manuálisan kitöltött formanyomtatvány, kinyomtatott Word vagy Excel dokumentum, stb.) köteles megvédeni a jogosulatlan hozzáféréstől, az elveszéstől, a fizikai károsodástól és a megsemmisüléstől. Ennek érdekében az adathordozó dokumentumokat a közvetlen felügyelete alatt, vagy a munkavégzés helyén, illetéktelenek számára nem hozzáférhető, zárt helyen (lezárt fiókban, szekrényben) kell tartania;
- v. az adott terület adatkezelési és adatmentési tevékenysége, annak folyamata a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokkal, továbbá az Adatkezelő szabályzataival összhangban történjen;

b) az elvárható legnagyobb gondossággal eljárni. Ezzel összefüggésben köteles megtenni mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyeket a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabály, a jelen Szabályzat, egyéb belső szabályzat, utasítás, munkaköri leírás, stb. előír, valamint ezen túlmenően is, mindazt, amit az adott helyzetben az ésszerűség megkövetel;

c) a felhasználói azonosító és a jelszó titkos kezelésére, e feladat teljesítése körében az adatgazda az azonosító és jelszó adatait bármilyen adathordozón csak és kizárólag saját felhasználás céljából rögzítheti, és ez esetben gondoskodnia kell arról, hogy ahhoz rajta kívül senki más ne férhessen hozzá. Az adatgazda az

- elektronikus adattárolási helyeken (nyilvántartási rendszerben) rögzített adatokhoz csak a saját hozzáférési jogosultságának keretei között, a saját felhasználói azonosítójával és jelszavával jogosult hozzáférni;
- d) az elektronikusan tárolt adatok elveszésének megakadályozása érdekében a kizárólag általa használt adattárolási helyeken lévő adatokról rendszeres időközönként biztonsági mentést végezni, vagy végeztetni a megfelelő pozícióban levő más Munkatárssal.
20. Minden Munkatárs köteles az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos
- utasításokat és szabályokat megismerni és betartani,
 - oktatáson részt venni,
 - tájékoztatást nyújtani az érintettek számára,
 - az Adatkezelőn kívülről jövő megkeresések, és/vagy jogok érvényesítésének észlelést követően annak azonnali írásbeli (ideértve az e-mail-t is) továbbítása az adatvédelmi tisztviselő, vagy a szolgáltatásvezető számára,
 - adatvédelmi vagy adatbiztonsági incidens esetén az incidens észlelését követően azonnal jelezni azt és annak körülményeit az adatvédelmi tisztviselő, vagy a szolgáltatásvezető számára, és közreműködni az incidens elhárításában, kárenyhítésben, részletes felderítésben.
21. Minden Munkatárs köteles a nem szabályozott működésbeli változások esetén, amelyek adatvédelemre, adatkezelésre is kihathatnak, az észlelést követően azonnali jelezni a változás mibenlétét az adatvédelmi tisztviselő, vagy a szolgáltatásvezetője számára, hogy a szabályozást létrehozassa.
22. Minden Munkatárs köteles
- együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel, utasításainak megfelelően eljárni
 - védeni a tudomására jutott személyes adatokat és személyiségi jogokat.
23. A Munkatárs felelős az utasítások és szabályzatok szerint működés betartásáért, az általa kezelt személyes adatok integritásáért, sérthetlenségéért, rendelkezésre állásáért, a szándékos vagy gondatlan magatartásából fakadó adatvédelmi incidensekért, jogsértésekért.
24. Amennyiben adatkezeléssel összefüggő ügyben a vonatkozó jogszabályok és/vagy az Adatkezelő szabályzatainak rendelkezéseinek értelmezésével és/vagy alkalmazásával kapcsolatos kérdés merül fel, a Munkatárs iránymutatást kérhet az Adatkezelő vezetésétől.

25. Az adatgazda az adatkezelésre, adat- és titokvédelemre vonatkozó jogszabályi rendelkezések, továbbá mindenkor hatályos Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat, egyéb adatvédelmi vagy más belső szabályzat, munkaköri leírás, munkáltatói utasítás, adatvédelmi oktatási anyag rendelkezéseinek megszegése esetén a magatartás, vagy mulasztás jellegétől függően
- a) büntetőjogi és/vagy
 - b) polgári jogi és/vagy
 - c) munkajogi felelősséggel tarthat.
26. A Munkatárs egyes feladatait a vonatkozó szerződés és munkaköri leírás tartalmazza, amelyeket a mindenkor hatályos Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat, az SzMSz, a munkaköri leírás, titoktartási megállapodás, munkáltatói utasítás további feladatokkal egészíthet ki.

2.3 Az érintett jogérvényesítésével kapcsolatos általános feladatok

1. Az Adatkezelő az érintettek joggyakorlásával, jogérvényesítésével kapcsolatos általános eljárása a következő:
 - a) Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, maximum az adott kérelem beérkezésétől számított 25 (GDPR alkalmazásától 30) napon (tiltakozás esetében 15 napon) belül tájékoztatja az érintettet a kérelmében meghatározottakkal kapcsolatban megtett lépésekről, vagy arról, hogy milyen ténybeli vagy jogi ok alapján nem tesz eleget a kérelemnek, valamint az érintett jogairól és az érintett számára nyitva álló jogorvoslati lehetőségekről: a bírósághoz és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadsághoz fordulás lehetőségéről.
 - b) Az Adatkezelő a tájékoztatást minden esetben írásban, az erre szolgáló formanyomtatvány kitöltésével teszi meg.
 - c) Abban az esetben, ha a kérelem elutasításának oka nem áll fenn, az Adatkezelő írásban értesíti mindazokat az adattovábbítási címzetteket, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította, átadta, a kérelemben foglalt joggyakorlásról, amennyiben az szükséges.
 - d) Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti, vagy ha a tájékoztatás lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.
 - e) A fenti tájékoztatási és egyéb jogok érvényesítésével kapcsolatban felmerülő feladatokat
 - a. az Adatkezelő kizárólag abban az esetben tudja időben ellátni, ha az a Munkatárs, aki az érintett kérelmét átvette (ideértve az e-mail-en történő átvételt is), az átvételt követően haladéktalanul értesíti az adatvédelmi tisztviselőt, vagy az Adatkezelő adatvédelmi vezetését;

- b. az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével, vagy az Adatkezelő adatvédelmi vezetésének irányítása mellett az e feladattal megbízott Munkatárs végzi el.

2.4 Az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos általános feladatok

1. A Munkatársak kötelesek az Adatkezelő adatbiztonsággal kapcsolatos szabályait (utasításait) betartani és általánosságban minden ésszerű lépést megtenni azért, hogy az Adatkezelőt megóvják az adatvédelmi incidensektől.
2. Munkatárs, amennyiben észleli az adatvédelmi incidenst köteles a vonatkozó szabályzat, utasítás szerint eljárni, amennyiben ez hiányzik, köteles haladéktalanul értesíteni az Adatkezelő adatvédelmi vezetését és amennyiben attól kell tartani, hogy az incidensbe további számítástechnikai eszközök kerülnek be (pl. zsarolóvírus), úgy az incidenssel érintett számítástechnikai eszközt a hálózatról leválasztani köteles.
3. Az Adatkezelő adatvédelmi vezetése a jelzést haladéktalanul kivizsgálni köteles, szükség esetén bevonva informatikai szakembert és köteles a külön szabályzatban/utasításban meghatározott lépéseket végrehajtani, így kárenyhítő, és az incidens további bekövetkeztét megelőző lépéseket megtenni. Amennyiben ilyen szabályzat vagy utasítás nem áll rendelkezésre, úgy köteles a GDPR szabályai, és a 29-es számú adatvédelmi munkacsoport vonatkozó iránymutatásai alapján elvégezni a kockázatelemzést, az incidensek nyilvántartásba vételét, szükség esetén a hatóság és az érintettek értesítését.

2.5 Adategyeztetéssel kapcsolatos általános feladatok

1. Adatkezelő a pontosság, naprakészség elvének érvényre juttatása miatt rendszeres időközönként adategyeztetést hajt végre a nyilvántartásában levő érintettek vonatkozásában.
2. Az adategyeztetés feladatát a kijelölt Munkatárs köteles végrehajtani.
3. Az Adatkezelő az adategyeztetések rendszerességét a jelen szabályzattól formailag elkülönülő szabályzatban vagy utasításban határozza meg. Amennyiben ez nem történik meg, úgy az Adatkezelő évente hajt végre adategyeztetést telefonon, e-mail-ben, ha e-mail cím nincsen, úgy postai levélben, a kapcsolattartási feladatot ellátó Munkatársak munkavégzésével.

2.6 Az Adatkezelő adatvédelmi szervezetének oktatása

1. A Munkatársaknak éves jelleggel tartott adatkezelési és adatvédelmi képzésének biztosítása az Adatkezelő vezetésének kötelezettsége. A képzést dokumentáltan kell megtartani.
2. Az új belépő Munkatársak adatvédelemmel kapcsolatos felkészítését az Adatkezelő vezetése végzi, a képzést dokumentálja.

3. A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. A jelen Szabályzat elsődleges célja, hogy az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő természetes személyek adatainak kezelésére vonatkozó alapvető elveket és rendelkezéseket meghatározza és betartsa annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszférája védelemben részesüljön a vonatkozó törvényi előírásoknak és hatósági állásfoglalásoknak megfelelően.
2. Hivatkozva a 3.1 pontban meghatározottakra, a jelen szabályzat célja annak biztosítása, hogy az Adatkezelő mindenben megfeleljen a hatályos jogszabályok adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseinek, így különösen, de nem kizárólagosan
 - a. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
 - b. az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete,
 - c. 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
 - d. 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
 - e. 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
 - f. 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
 - g. 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
 - h. 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
 - i. 321/2009. (XII.29.) Korm. Rendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről
 - j. 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
 - k. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
 - l. a munka törvénykönyve (2012. évi I. törvény)
 - m. egyéb, vonatkozó, törvénytől alacsonyabb szintű, adatvédelmi vonatkozású jogszabályok rendelkezéseinek.

3. Az Adatkezelő kiemelten fontosnak tartja, egyben elkötelezett az iránt, hogy az érintett által rendelkezésére bocsátott személyes adatokat, egészségügyi adatokat és egyéb különleges személyes adatokat védelemben részesítse, és az érintettek információs önrendelkezési jogát és magánszféráját tiszteletben tartsa.

4. SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Időbeli hatály: Jelen Szabályzat 2018. június hó 1. napjától további rendelkezésig vagy visszavonásig hatályos.
2. Személyi hatály kiterjed
 - i. az Adatkezelőre, valamint
 - ii. azon személyekre, akik adatait e Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, továbbá
 - iii. azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.
3. Hivatkozva a 2. pont ii. és iii. alpontjaiban meghatározottakra, az érintettek személyek köre az alábbiakban kerül további meghatározásra, magyarázó pontosításra. Az Adatkezelő tehát elsősorban azoknak a természetes személyeknek az adatait kezeli, akik
 - i. a számukra elérhető úton keresztül vagy módon – például elektronikus úton, a SzocialisSzolgKozpont@bp13.hu e-mail címre küldött adataikkal, vagy telefonon, vagy személyesen –
 1. ügyfélkapcsolat kialakítása céljából jelentkeztek,
 2. az Adatkezelő szolgáltatásait igénybe vették, vagy megigényelték; vagy
 3. más okból vagy célból jelentkeztek;
 - ii. az Adatkezelő Munkatársai (ha Munkatársat foglalkoztat az Adatkezelő);
 - iii. az Adatkezelő természetes személy Partnerei, nem természetes személy Partnereinek képviselői, kapcsolattartói, esetleg egyéb munkavállalói;
4. Tárgyi hatály: Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő minden szervezeti egységében folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre és adatra függetlenül attól, hogy az elektronikusan és/vagy papíralapon történik. Papíralapú adatkezelés esetében Adatkezelő a jelen szabályzattól formailag különálló iratkezelési szabályzatot is bevezet és működtet, amely a jelen Szabályzat szerinti általános rendelkezéseket kiegészíti.

5. AZ ÉRINTETT ADATAIVAL KAPCSOLATOS JOGAI ÉS JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEI

1. Jelen fejezet az érintettek személyes és különleges adataival kapcsolatos jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről rendelkezik, az érintettek, mint szolgáltatást igénybevevők egyéb jogait a vonatkozó jogszabályok, így például az 1993. évi III. törvény.
2. Személyes adatok védelméhez való jog az 1993. évi III. törvény alapján: Az 1993. évi III. törvény 94/E. § 5. bek. alapján az ellátást igénybe vevő érintettet megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az Intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
3. Az érintett jogai és jogorvoslati lehetőségei a 2011. évi CXII. törvény és az EU 2016/679 Rendelete alapján az alábbiakban kerültek meghatározásra és az érintettek felé tájékoztatásra:
4. Az Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy az érintett jogaival a SzocialisSzolgKozpont@bp13.hu e-mail címre küldött kérelmével, vagy Adatkezelő más elérhetőségén (lásd 2. fejezet) keresztül élhet.
5. A tájékoztatás joga, vagy más néven az érintett „hozzáférési joga”: A 2011. évi CXII. törvény és az EU 2016/679 Rendelet 15. cikke alapján az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad
 - a. az általa kezelt adatokról és személyes adatok kategóriáiról,
 - b. az adatkezelés céljáról,
 - c. az adatkezelés jogalapjáról,
 - d. az adatkezelés időtartamáról,
 - e. adott esetben az adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
 - f. adott esetben ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információról,
 - g. adatfeldolgozó adatairól, ha adatfeldolgozót vett igénybe,
 - h. az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá
 - i. az érintett személyes adatainak továbbítása esetén, az adattovábbítás jogalapjáról, céljáról és címzettjéről.

6. Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy a tájékoztatást meg kell tagadni a 2011. évi CXII. törvény alapján,
 - a. ha törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján az Adatkezelő személyes adatot akként vesz át, hogy az adattovábbító adatkezelő az adattovábbítással egyidejűleg jelzi a személyes adat érintettje a nevezett törvényben biztosított jogainak korlátozását, vagy kezelésének egyéb korlátozását.
 - b. az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből, az Európai Unió jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekből, valamint a foglalkozások gyakorlásával összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása céljából - beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is -, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.
7. Adatkezelő az elutasított tájékoztatási kérelmekről a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíteni köteles.
8. A helyesbítés joga: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő 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. Ugyanakkor ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az Adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az Adatkezelő kötelezően helyesbíti, az érintett kérése nélkül is.
9. Az 1993. évi III. törvény 20. § és 20/C. §-a szerinti nyilvántartások vonatkozásában a helyesbítés jogát az 1993. évi III. törvény 22. §-a biztosítja az érintettek számára.
10. A betekintéshez való jog: Az 1993. évi III. törvény 20. § és 20/C. §-a szerinti nyilvántartások vonatkozásában a betekintés jogát az 1993. évi III. törvény 22. §-a biztosítja az érintettek számára.
11. Az érintettnek, illetve képviselőjének joga van az egyes adatkezelések során keletkezett, az érintettre vonatkozó iratokba betekinteni. Az arra jogosult másolatot, kivonatot készíthet vagy másolatot kérhet.

12. Nem lehet betekíteni az olyan iratba, amely olyan adatokat tartalmaz, amelyre vonatkozóan az érintett az adatok zárt/korlátozott kezelését rendelte el.
13. A törléshez való jog, vagy más néven az „elfeledtetéshez való jog”: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha azt kötelező adatkezelés nem zárja ki.
14. A törléshez való jogot az 1993. évi III. törvény 22. §-a is biztosítja, amely alapján az érintett kérheti a nevezett törvény 20. § (saját nyilvántartás) és 20/C. § (KENYSZI) paragrafus szerinti nyilvántartásokból történő törlését.
15. Az adatokat a fenti eseten kívül az Adatkezelő törölni köteles a 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete alapján, ha
- az adat kezelése jogellenes;
 - az adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
 - az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
 - azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
 - a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincsen elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
 - a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
 - a személyes adatok gyűjtésére az EU 2016/679 Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.
16. Abban az esetben, ha az Adatkezelő valamely okból nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek értelmében törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő más adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.
- Magyarázat: Az interneten megvalósuló adatkezelések kapcsán nem elegendő a törléshez való jogot biztosítani, hiszen az adatok nem csak egy adatkezelőnél rögzülnek, hanem sok más adathordozón is, ezentúl a keresőmotorok a korábban tárolt

verziókat is elérhetővé teszik. Az új általános adatvédelmi rendelet szabályai értelmében az internet sajátosságaira tekintettel azt is lehetővé kell tenni, hogy az érintett az adatok minden lehetséges elérési pontján töröltesse azokat, hiszen csak ez vezet el a tényleges joggyakorláshoz.

17. Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét a törléshez vagy az „elfeledtetéshez való jog” EU-s rendeletből fakadó korlátaira, amelyek a következők:

- a. a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása;
- b. a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása;
- c. népegészségügy területét érintő közérdek;
- d. az EU 2016/679 Rendelet 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e. jogi igények előterjesztése, érvényesítése, illetve védelme.

18. Az adatkezelés korlátozásához, vagy más néven zároláshoz való jog: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést.

19. Ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit, az adatokat zárolni kell. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

20. Ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, helyességét, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen, az adatokat zárolja. Ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.

21. Az EU rendelete alapján az adatokat zárolni kell, ha

- a. az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- b. az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- c. az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül,

hogyan az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

22. Ha az adatkezelés korlátozás (zárolás) alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
23. Adatkezelő ezúton kiemelten felhívja az érintettek figyelmét arra, hogy az érintett helyesbítéshez, törléshez, zároláshoz való jogát törvény korlátozhatja az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből, az Európai Unió jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekből, valamint a foglalkozások gyakorlásával összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása céljából - beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is -, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.
24. Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, maximum a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatja az érintettet a kérelmében meghatározottokról, és/vagy helyesbíti az adatokat, és/vagy törli és/vagy korlátozza (zárolja) az adatokat, vagy tesz meg egyéb lépéseket a kérelemnek megfelelően, ha nincsen azt kizáró ok.
25. Az Adatkezelő a helyesbítés, a törlésről, az adatkezelés korlátozásának megtörténtéről írásban értesíti az érintettet, továbbá mindazokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították, átadták. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti, vagy ha a tájékoztatás lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Adatkezelő arról is írásban értesíteni köteles az érintettet, ha az érintett joggyakorlása valamely okból nem valósulhat meg, és köteles pontosan megjelölni a ténybeli és jogi okot, valamint az érintett számára nyitva álló jogorvoslati lehetőségeket: a bírósághoz és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadsághoz fordulás lehetőségét.
26. A tiltakozáshoz való jog: Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha
 - a. a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az Adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- b. a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
 - c. a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.
27. Az érintett tiltakozhat az EU 2016/679 Rendelet 21. cikk 3. bek. alapján is a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, ekkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.
28. Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.
29. Az Adatkezelő – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, az Adatkezelő az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.
30. Amennyiben az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, vagy az Adatkezelő a hivatkozott határidőt elmulasztja, jogosult – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulni.
31. Bírósági jogérvényesítés: Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.
32. Információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

33. Kiskorúakat sértő, gyűlöletkeltő, kirekesztő tartalmakkal, helyreigazítással, elhunyt személy jogaival, jó hírnév megsértésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság

1015 Budapest, Ostrom u. 23-25.

Levélcím: 1525. Pf. 75

Tel: (06 1) 457 7100

Fax: (06 1) 356 5520

E-mail: info@nmhh.hu

34. Kártérítésre és sérelemdíjra vonatkozó törvényi szabályok: Abban az esetben, ha az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az Adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.

35. Abban az esetben, ha Adatkezelő adatfeldolgozót vett igénybe, az érintettel szemben az Adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért és az Adatkezelő köteles megfizetni az érintettnek az adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

36. Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem az érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

6. AZ ADATKEZELÉS ELVEI

1. Jelen Szabályzat rendelkezése, valamint az Adatkezelő gyakorlata nem lehet ellentétes az adatkezelési elvekkel.
2. A Szabályzat a következő adatkezelési elveket vezeti be kihirdetése napjától, amely elvek kötelező rendelkezések és iránymutatásul szolgálnak olyan kérdésekben, amelyeket a Szabályzat nem tárgyal.
 - a. „Célhoz kötöttség elve”: Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

- b. „Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság” elve: Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
- c. „Arányosság, szükségesség” vagy „adattakarékosság” elve: Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. Mindezeknek megfelelően Adatkezelő csak és kizárólag olyan adatot kezel, amely feltétlenül szükséges.
- d. „Pontosság” elve: Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- e. „Korlátozott tárolhatóság” elve: A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére az EU 2016/679 Rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.
- f. „Integritás és bizalmasság” elve: Megfelelő biztonsági intézkedések alkalmazásával az automatizált adatállományokban tárolt személyes adatok védelme érdekében az Adatkezelő gondoskodik a véletlen vagy jogtalan megsemmisítés, vagy véletlen elvesztés, valamint a jogtalan hozzáférés, megváltoztatás vagy terjesztés megakadályozásáról.
- g. „Elszámoltathatóság” elve: Az Adatkezelő felelős az a-f.) pontoknak, és a Szabályzatban meghatározottaknak való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.
- h. „Privacy by design” elve: nagyon tudatos adatvédelmi gondolkodásmód, amely nagyon röviden összefoglalva azt jelenti, hogy az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket – például álnevesítést – hajt végre a fenti elvek hatékony megvalósítása, a kötelezettségek teljesítése, jogi garanciák beépítése, stb. céljával, mindezeket pedig

szabályozottan és részletesen dokumentáltan teszi meg. A gyakorlatban a gondolkodásmódot elősegíti a Munkatársak oktatása, adatvédelmi tudatossága, valamint az egyes adatkezelések bevezetése és/vagy rendszeres felülvizsgálata során használt hatásvizsgálat, kockázatelemzés, érdekmérlegelési teszt.

- i. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

7. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA

1. Az adatkezelések általános céljai a következők:
 - a. Adatkezelővel kötött vagy kötendő szerződések előkészítése, megkötése, végrehajtása, így különösen
 - i. az érintett adatainak felvétele, tárolása és kezelése a velük történő kapcsolatfelvételhez és kapcsolattartáshoz;
 - ii. az érintett adatainak felvétele, tárolása és kezelése az érintettel történő szerződés megkötése és a megkötött szerződés bizonyítása céljából;
 - iii. az érintett adatainak kezelése a szerződéses viszonyból fakadó jogosultságok biztosításával és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban;
 - iv. Adatkezelő szolgáltatásainak igénybevételét szolgáló egyéb adatállományok kezelése;
 - v. érintett adatainak továbbítása a Partner irányába, amennyiben az elkerülhetetlen, az érintett irányába történő szolgáltatást elősegíti és ahhoz az érintett előzetesen hozzájárult;
 - vi. a Partner adatainak továbbítása más érintett irányába;
 - b. érintett és Adatkezelő jogi kötelezettségeinek teljesítése, jogos érdekeinek érvényesítése;
 - c. Adatkezelővel kötött szerződés megszűnését követően a szerződésből származó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése, így különösen a szerződésen alapuló igények érvényesítése;
 - d. visszaélések megelőzése, kivizsgálása, feltárása;
 - e. az erre vonatkozó külön hozzájárulás esetén az Adatkezelő által történő, közvetlen üzletszerzési, piackutatási célú megkeresés;
 - f. az Adatkezelő profiljába illő szolgáltatás színvonalának növelése, ennek érdekében végzett piackutatás és a szokások felmérése.
2. Adatkezelő az egyes adatkezelési tevékenységek meghatározása során pontosan is megnevezi az adatkezelés célját.

8. ADATKEZELÉS JOGALAPJA, JOGSZERŰSÉGE

1. Az Adatkezelő minden esetben tájékoztatja az érintettet az adatkezelés jogalapjáról (pl.: hozzájáruló nyilatkozatban, vagy más tájékoztatóban).
2. Összhangban az egyes adatkezelések céljaival, a meghatározott adatkezelések akkor és annyiban jogszerűek, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:
 - a. az érintett előzetes és önkéntes hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
 - b. ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetők;
 - c. az adatkezelés akkor is jogszerű, ha az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
 - d. az adatkezelés jogszerű, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
 - e. az adatkezelés jogszerű, ha az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
 - f. az adatkezelés jogszerű, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
 - g. az adatkezelés jogszerű, ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.
2. Az előzetes hozzájárulás kizárólag akkor tekinthető jog szerint elfogadhatónak, ha mindhárom tartalmi követelményt, tehát
 - a. az önkéntességet,
 - b. a határozottságot (egyértelműséget) és
 - c. a tájékozottságot is teljesíti.
3. Az érintett önkéntes adatszolgáltatása esetén az Adatkezelő a személyes adatot az érintett beleegyezésével kezeli.
4. A hozzájárulásból félreérthetetlenül következnie kell, hogy az érintett beleegyezik az adatkezelésbe. Ha az adatkezelés az érintett

hozzájárulásán alapul, kétség esetén az Adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult.

5. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.
 - Egy példa lehet erre: egy személyes adatokat is tartalmazó, bármilyen célú nyilatkozaton, elkülönített helyen és jelölőnégyzettel történő hozzájárulás adása.
6. Adatkezelő ezúton tájékoztatja az érintetteket, hogy az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja.
7. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét, tehát a visszavonás kizárólag a jövőre vonatkozik, visszaható hatálya nincsen.
8. Amennyiben a személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, úgy az adatkezelés kötelező. Erről az Adatkezelő az érintettet részletesen tájékoztatja a jelen Szabályzatban és egyéb szabályzatokban, amelyek a jelen Szabályzat mellékleteinek tekintendők és ezzel együtt értelmezendők.
9. Vannak dokumentációk, amelyek személyes adatokat tartalmaznak, és jogszabály meghatározza a formátumot is, amelyben kell ezeket vezetni, vannak dokumentációk, amelyeket vezetni kötelező, de nincsen formai megkötés.
10. Kötelező adatkezelés esetén, ha az érintett az adatszolgáltatást elmulasztja, akkor az Adatkezelő a szolgáltatást/adatkezelést köteles megtagadni számára.
11. Az érintettek, ideértve a Munkatársakat is, teljes körű és magyarázó tájékoztatására törekedve, az Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy az adatkezelések jogszerűsége – példalózó felsorolással élve – a gyakorlatban a következő módokon érhető tetten:
 - a. Az érintett, mint szolgáltatást igénybevevő az Adatkezelő szolgáltatásait, ellátásait akkor tudja igénybe venni, ha ahhoz önkéntesen és kifejezetten megadja adatait, ilyen adatkezelés például a Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ részére benyújtott kérelem, amely a szolgáltatásra vonatkozó igény vizsgálatának feltétele. Adatkezelő ugyanakkor a megadott adatokat az 1993. évi III. törvény 20. §-a alapján kötelezően kezeli,

nyilvántartásba veszi azokat. Ezek az adatkezelések az önkéntes hozzájárulás vagy a törvényi előírások teljesítése miatt jogszerűek.

- b. Adatkezelő és az érintett, vagy érintett törvényes képviselője önkéntes együttműködés és hozzájárulás esetén minden esetben megállapodást köt szolgáltatás/ellátás igénybe vételéről, így ez alapján történő adatkezelés jogszerű.
- c. Ha az érintett, így a szolgáltatást igénybevevő létfontosságú érdeke, például egészségi állapota megköveteli, úgy az adatok kezelése, ideértve annak továbbítását is, jogszerű. Tehát egészségügyi adat akkor is továbbítható, ha az érintett ahhoz (írásbeli) kifejezett hozzájárulását nem tudja megadni, de az adat továbbítása például mentő vagy kórház számára az érintett életének megóvása érdekében szükséges.

9. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

1. Az adatkezelés időtartama minden adatkezelési tevékenység esetében
 - a. meghatározásra került az adatkezelés leírásában, azonban ha az valamilyen hiba, hiányosság miatt nem alkalmazható, úgy a következő szabályokat kell alkalmazni:
 - a. a cél megvalósulásáig és a személyes adatainak törléséig, vagy
 - b. adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig és így személyes adatainak törléséig,
 - c. bíróság vagy hatóság törlésre vonatkozó döntésének végrehajtásáig, vagy ilyen rendelkezések hiányában – és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában –
 - d. azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezel,
 - e. jogos érdek elmúlásáig kezeli (A hatályos Ptk. 6:22 § alapján az általános elévülési idő 5 év).
 - f. Amennyiben érintett, mint jelentkező az állásra jelentkezők adatbázisába jelentkezik és hozzájárul adatainak adott pozíció betöltését követő további kezeléséhez ismerve a célt és határidőt, úgy az adatokat az Adatkezelő a felvételtől számított 2 évig kezeli, kivéve ha Adatkezelő ettől eltérő határidőt határozott, amelyet érintett elfogadott, és kivéve azt, ha a c-d. pontok valamelyike bekövetkezik.

2. Kötelező adatkezelés esetén, a vonatkozó jogszabály állapítja meg az adatkezelés időtartamát. Ha a jogszabály nem állapít meg adatkezelési időtartamot, akkor más, pl. magasabb vagy általános jellegű jogforrás fogja tartalmazni a vonatkozó adatkezelési időtartamot.
3. Az 1993. évi III. törvény 20. § 1. bek. szerinti nyilvántartásból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
4. Az 1993. évi III. törvény 20/C. § szerinti nyilvántartásokból (KENYSZI), amely segítségével a Kincstár felé az Adatkezelő kötelezően adatokat továbbít, szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
5. Jelen Szabályzat az egyes adatkezelésekre vonatkozóan az 1. pontban meghatározott időtartamtól eltérő, de jogszabály által megengedett időtartamot is meghatározhat.

10. ADATFELDOLGOZÁS, ADATÁTADÁS ÉS -TOVÁBBÍTÁS

1. Főszabály alapján Adatkezelő külső adatfeldolgozót nem vesz igénybe, az általa kezelt adatokat maga dolgozza fel, kivéve a Magyar Államkincstár végzett illetményfejtést.
2. Abban az esetben, ha Adatkezelő adatfeldolgozót vesz igénybe, úgy a következő szabályokat kell betartani és betartatni:
 - a. Az adatfeldolgozó számára az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.
 - b. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, valamint az Adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.
 - c. Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.
 - d. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
 - e. Az EU 2016/679 Rendelet 33. cikk. 2. bek. alapján az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az Adatkezelőnek.

3. Adatok továbbítására, valamint az Adatkezelő által kezelt adatbázis más adatkezelővel történő összekapcsolására csak az érintett hozzájárulása, vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerül sor.
4. Az érintett hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítással érintett minden adat, az adattovábbítás címzettje, célja, adatkezelés várható ideje ismeretében adja meg.
5. Adattovábbítás végzéséhez jogszabályi felhatalmazás
 - a. az 1993. évi III. törvény 20/C §. foglaltak alapján az adatok meghatározott elektronikus nyilvántartásba (KENYSZI) történő rögzítése és az adatok megosztása az NRSZH-val és
 - b. a KIRA rendszer használatához és ezáltal végzett adattovábbításhoz: 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint
 - c. az adóhatóság felé történő bejelentéshez: adózás rendjéről szóló 2003. XCII. törvény 16.§ 4. bekezdése.
6. Adatkezelő személyes adatot csak akkor továbbít, ha annak jogalapja egyértelmű, célja, és az adattovábbítás címzettjének a személye meghatározott.

Adattovábbítás Adatkezelő szervezetén belül

7. Adatok Adatkezelőn belül történő továbbítása kizárólag úgy történhet, ha a továbbítani kívánt adat(ok)hoz a címzett adatgazdának is van hozzáférési jogosultsága. Az adatgazda a továbbítást megelőzően köteles beszerezni a címzett adatgazda hozzáférési jogosultságával kapcsolatos információkat.

Adattovábbítás az Adatkezelőtől eltérő harmadik fél felé

8. Az 1993. évi III. törvény 20/C. § 5. bek. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából a KENYSZI adatait a kincstárnak továbbítani kell.
9. A jegyző a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza
 - a. a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek
 - i. természetes személyazonosító adatait,
 - ii. belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét,
 - iii. Társadalombiztosítási Azonosító Jelét;

- b. a jogosult állampolgárságát, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállását;
- c. a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat;
- d. a szociális ellátás
 - i. megnevezését,
 - ii. jogcímét,
 - iii. összegét,
 - iv. megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat,
 - v. megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét;
- e. a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját;
- f. a szociális ellátás megállapítása során figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét;
- g. az 1993. évi III. törvény 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot;
- h. az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevétele megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét;
- i. a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén
 - i. a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot,
 - ii. a lakáscélú kölcsönszerződés adósának és adóstársának a kölcsönt nyújtó pénzügyintézet általi azonosításához szükséges adatot.

10. Hogy a jegyző e nyilvántartásokat megfelelően vezethesse, az Adatkezelő a fent meghatározott adatokat számára továbbítja, módosulás esetén a módosuló adatról írásban értesíti.

11. Adatkezelő az érintett által meghatározott adatait szerződéses Partnerei számára akkor továbbíthatja, ha az Adatkezelő az adattovábbítás előtt a Partnert az érintett számára megnevezte, a várható adatkezelési időt, valamint célt meghatározta és érintett az adattovábbításhoz hozzájárult. Adatkezelő a Partnereket tájékoztató útján is megnevezheti, ha azt elérhetővé teszi az érintettek számára. Adatkezelő Partnerei a Szabályzat I. sz. mellékletében kerülnek meghatározásra.

12. Az előző pontnak megfelelően, Adatkezelő kizárólag azokat az adatokat továbbíthatja Partnerei számára, amelyekhez érintett előzetesen hozzájárult.

13. Adatkezelő minden tőle elvárhatót megtesz annak érdekében, hogy érvényre juttassa az adatvédelem elveit és a célnak megfelelő, de a lehető legkevesebb adatot továbbítsa Partnerei irányába.
14. Adatkezelő a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adattovábbításokon túl, az érintetti felhatalmazás alapján és körében továbbíthat adatot, ezért a más számára történő, továbbá a felhatalmazáson kívül eső más adat továbbítása tilos.

11. ADATBIZTONSÁG, A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSA, AZ INFORMÁCIÓBIZTONSÁG

1. Személyes adat csak az adott adatkezelés célja szerint kezelhető.
2. Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket az informatikai eszközök útján tárolt adatállományok tekintetében.
3. Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban előírt adatbiztonsági szabályok érvényesüljenek.
4. Ugyancsak gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
5. Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
6. Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelő jelen szabályzattól tartalmilag és formailag elkülönülő szabályzatok, utasítások, eljárási rendek útján is gondoskodhat.
7. Adatkezelő a vonatkozó jogszabályokban, a jelen Szabályzatban és egyéb, adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatokban és egyebekben meghatározott, az adatbiztonság magas fokú érvényesülését biztosító rendben köteles eljárni.
8. Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett Munkatársak megfelelő felkészítéséről.

9. Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére és több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.
10. Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:
- A jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
 - Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (pl. biztonsági mentés);
 - Az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
 - Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).
11. Az Adatkezelő a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai környezetet oly módon biztosítja, hogy
- az érintett által megadott személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szabályzatban meghatározott adatokkal és módon kapcsolja össze.
 - gondoskodik arról, hogy a személyes adatokhoz az Adatkezelőnek csak olyan munkatársai férjenek hozzá, akiknek ez munkaköri kötelezettségükből fakadó feladatuk ellátásához elengedhetetlenül szükséges.
 - az adatok valamennyi módosítása a módosítás időpontjának megjelölésével kerül sor.
 - a hibás adatok az érintett erre irányuló kérelme alapján 24 órán belül törlésre kerülnek.
 - az adatokról biztonsági mentés készül.
12. Az Adatkezelő az adatok kezelése - így különösen azok tárolása, helyesbítése, törlése - az érintett tájékoztatás kérése, illetve tiltakozása során az elvárt védelmi szintet nyújtja.
13. Adattovábbításra az érintett hozzájárulásával, érdekeinek sérelme nélkül, bizalmasan, az ennek teljes mértékben megfelelő informatikai rendszer biztosítása mellett kerül sor az adatkezelés céljának, jogalapjának és elveinek betartása mellett. Az érintett személyes adatait hozzájárulása

nélkül az Adatkezelő nem továbbítja, harmadik személy részére nem teszi hozzáférhetővé, kivéve, ha ezt jogszabály kötelezően írja elő.

14. Az érintett egyéb, vele közvetlenül, vagy közvetve kapcsolatba nem hozható, beazonosíthatatlan – a továbbiakban anonim – adatok személyes adatnak nem minősülnek.

12. AZ ADATKEZELŐ NYILATKOZATAI

1. Az Adatkezelő kijelenti, hogy
 - a. az adatkezelés során az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően jár el.
 - b. az adatkezelés során az Adatkezelő tudomására jutott személyes adatokat kizárólag azok a Munkatársak ismerhetik meg, akiknek az adott adatkezeléssel kapcsolatban feladatuk van.
 - c. gondoskodik arról, hogy a mindenkor hatályos szabályzat az érintett részére folyamatosan hozzáférhető legyen, ezzel érvényre juttatva az átláthatóság elvét és előzetes tájékoztatás kötelezettségét.
 - d. a weboldal a látogatók személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, gondoskodik azok biztonságáról, technikai és szervezési intézkedéseket tesz, valamint az adatvédelem elveinek maradéktalan betartása érdekében eljárási szabályokat alakít ki.
 - e. az érintettek személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, gondoskodik azok biztonságáról, technikai és szervezési intézkedéseket tesz, valamint az adatvédelem elveinek maradéktalan betartása érdekében eljárási szabályokat alakít ki.
 - f. az általa kezelt adatok megőrzése érdekében az adattároláshoz, feldolgozáshoz és adattovábbításhoz kapcsolódó informatikai és egyéb biztonságos adatkezelést elősegítő valamennyi intézkedést megteszi, biztosítja.
 - g. a tőle elvárható módon mindent megtesz az általa kezelt személyes adatoknak a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, sérülés, megsemmisülés elleni védelem biztosítása, az ehhez szükséges technikai feltételek garantálása érdekében.
 - h. a neki megadott személyes adatokat nem ellenőrzi, azok helytállóságáért felelősségét kizárja.
 - i. a személyes adatokat harmadik személy részére csak kivételesen és abban az esetben továbbítja, valamint az általa kezelt adatbázist más adatkezelővel csak abban az esetben kapcsolja össze, ha az érintett ahhoz kifejezetten hozzájárul, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

- j. kizárólag Magyarországon végez tevékenységet, multinacionális vállalatláncához nem tartozik, ezért kötelező szervezeti szabályozást bevezetnie és működtetnie nem szükséges.
 - k. személyes adatot harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére nem továbbít, nem ad át.
 - l. belföldi adatkezelő részére történő adattovábbítás(ok)ról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az Adatkezelő által kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat, ha jogszabály ilyeneket előír.
 - m. 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, ha jogszabály ilyeneket előír.
 - n. az EU 2016/679 Rendelet 33. cikke alapján a személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása esetén bejelentési kötelezettsége keletkezik a felügyelő hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé. Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak kivéve, ha az *adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve*. Az adatbiztonsági incidensek bejelentésének kötelezettsége indokolt és nem jelent aránytalan terhet az adatkezelőkre nézve.
 - o. ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről, így közli
 - i. az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
 - ii. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - iii. az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
2. Az Adatkezelővel jogviszonyban álló, nem adatfeldolgozási feladatot végző szerződéses Partner adatkezelésének jogszerűségéért az Adatkezelő felelősségét kizárja.

3. Megfelelő biztonsági intézkedések alkalmazásával az automatizált adatállományokban tárolt személyes adatok védelme érdekében az Adatkezelő gondoskodik a véletlen vagy jogtalan megsemmisítés, vagy véletlen elvesztés, valamint a jogtalan hozzáférés, megváltoztatás vagy terjesztés megakadályozásáról.

13. ORVOSI TITOK VÉDELME

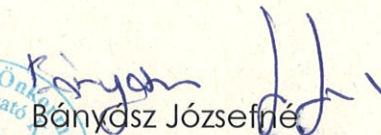
1. Az Adatkezelőt, valamint az Adatkezelő Munkatársait a szolgáltatást igénybevevő egészségi állapotával kapcsolatos adat, továbbá a munkavégzéssel kapcsolatosan tudomására jutott egyéb adat vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az adatokat milyen módon ismerte meg.
2. Az Adatkezelőt a titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki a (érintett) gyógykezelésében nem működött közre, kivéve, ha az adatok a gyógykezelt személy további gyógykezelése érdekében szükségesek.
3. A titoktartási kötelezettség alól írásban felmentést adhat a beteg, vagy törvényen alapuló adatszolgáltatási kötelezettség.
4. Az orvosi titok védelme érdekében a Munkatársak kötelezettséget vállalnak az orvosi titok megtartására, amelyet jelen Szabályzattól formailag különálló dokumentum is tartalmazhat.


14. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az egyes adatkezelések jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira, a változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével olyan intézkedéseket hozhat, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, másrészt a törvényi követelmények és érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába. Ennek körében Adatkezelő álnevesítést hajthat végre, ha azt törvény nem zárja ki és az adatkezelés jogalapjával és céljával összhangban van.
2. A személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint segíthet az Adatkezelőnek (és az adatfeldolgozó(i)nak, ha igénybe vesz adatfeldolgozót) abban, hogy az adatvédelmi kötelezettségeiknek megfeleljen(ek). Amennyiben Adatkezelő álnevesítést használ, akkor annak feltételeit külön szabályzatban állapítja meg és teszi közzé. Az ilyen szabályzat a jelen Szabályzat mellékletének tekintendő.

3. Az álnevesített személyes adatokat, amelyeket további információ felhasználásával valamely természetes személlyel kapcsolatba lehet hozni, azonosítható természetes személyre vonatkozó adatnak kell tekinteni.
4. Jelen szabályzat szerzői jogi műnek minősül, tilos a Szabályzat egészének vagy részének, részletének másolása, többszörözése, újra nyilvánossághoz történő közvetítése, a mű mindenfajta eltorzítása, megcsonkítása, egészben vagy részben történő használata, felhasználása, feldolgozása, értékesítése a szerző írásos hozzájárulása nélkül. Szabályzat szerzője az Adatkezelő.
5. Adatkezelő felhívja a figyelmet, hogy a Szabályzat az Adatkezelő sajátos adatkezelési tevékenységei alapján készült, és nem használható sablonként, mintaként. Minden adatkezelőnek a saját működése szerinti szabályozásra van szüksége.
6. A Szabályzata olvasója, felhasználója tudomásul veszi, hogy a felhasználási engedély nélküli felhasználás esetén a szerzőt, tehát az Adatkezelőt kötbér illeti meg. A kötbér összege oldalanként bruttó 50.000.- Ft. Szabályzat olvasója, felhasználója tudomásul veszi, hogy ezen kötbérikötés nem túlzó, és ennek tudatában használja fel a Szabályzatot. Szerzői jogi jogsértés esetén az Adatkezelő közjegyzői ténytanúsítást alkalmaz, melynek összegét szintén a jogsértő felhasználóra hárítja.

Kelt: 2018. június hó 1. nap


Bányász Józsefné
intézményvezető
Budapest Főváros XIII. Kerületi
Szociális Szolgáltató Központ



A Belső Adatvédelmi Szabályzat Melléklete:

A Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ
által végzett adatkezelési tevékenységek
tájékoztatója és nyilvántartása

A Budapest Főváros XIII. Kerületi Szociális Szolgáltató Központ (székhely: 1131 Budapest, Jász utca 130. (I. sz. Gondozási Központ), statisztikai jelzőszám: 16927519 8810 322 01, adószám: 16927519-2-42, telefonszám: 061/350-31-12, e-mail: SzocialisSzolgKozpont@bp13.hu, önállóan képviseli: Bányász Józsefné intézményvezető), mint adatkezelő fontosnak tartja ügyfelei és minden egyéb érintett természetes személy (továbbiakban: érintettek) adatkezeléshez kapcsolódó jogának tiszteletben tartását és érvényre juttatását, ezért ezúton tájékoztatja az érintetteket, hogy tiszteletben tartja az érintettek személyhez fűződő jogait, és adatkezelése során a magyar hatályos jog anyagi és eljárásjogi szabályai, a mindenkor hatályos Belső Adatvédelmi Szabályzat, valamint egyéb más belső szabályzatok értelmében jár el.

Jelen adatvédelmi Tájékoztató az Adatkezelő Belső Adatvédelmi Szabályzatának (továbbiakban: Szabályzat) rövid kivonata, amely azzal a céllal jött létre, hogy az érintetteket tömören tájékoztassa az Adatkezelő egyes adatkezelési tevékenységeiről, valamint releváns szabályairól. Jelen dokumentum a Szabályzat mellékletének tekintendő, és a Tájékoztatóban nem tárgyalt kérdéskörök, témák vonatkozásában a Szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók, és ezekkel együtt értelmezendő. A Tájékoztató és a Szabályzat teljes terjedelmében folyamatosan elérhető az alábbi helyszíneken:

- i. 1131 Budapest, Jász utca 130. (I. sz. Gondozási Központ és Évgyűrűk Idősek Klubja)
- ii. 1133 Budapest, Visegrádi u. 96/B. (II. sz. Gondozási Központ és Napfény Idősek Klubja),
- iii. 1134 Budapest, Szabolcs utca 5. (Nappali melegedő),
- iv. 1138 Budapest, Újpalotai út 9-11. (Frim Jakab Napközi Otthon),
- v. 1131 Budapest, Gyermek tér 1. (Derűs Szívek idősek Klubja)
- vi. 1138 Budapest, Újpalotai út 14. (Derűs Alkony Idősek Klubja)
- vii. 1135 Budapest, Zsinór utca 14. (Nosztalgia Ház Idősek Klubja)
- viii. 1139 Budapest, Pap Károly u. 22/C. (Indián Nyár Idősek Klubja)
- ix. 1138 Budapest, Kassák L. u. 38. (Reménysugár Idősek Klubja)
- x. 1134 Budapest, Szabolcs u. 12-14. (Ezüst Kor Idősek Klubja)
- xi. 1133 Budapest, Kárpát u. 23-25. (Őszikék Idősek Klubja)
- xii. 1137 Budapest, Szent István krt. 8., Tátra u. 5/B. (Klub Kávézó Idősek Klubja)

Az áttekinthetőség szolgálendő, az Adatkezelő kérdezz-felek formátumban, valamint ahol lehetett, táblázatban jelenítette meg a tudnivalókat, szükség esetén példával magyarázva. Az átláthatóságot az is segíti, hogy minden adatkezelés önálló oldalon került meghatározásra, így akár önállóan is alkalmas a tájékoztatásra a leglényegesebb információk tekintetében. Az egyes adatkezelések a GDPR 13-14. cikkeiben megfogalmazott tájékoztatási kötelezettséget teljesítik.

Kik az érintettek?

Az érintettek körei: Érintett minden, bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy, akinek adatait az Adatkezelő kezeli. Az érintettek tehát elsődlegesen az érdeklődők, a természetes személy szolgáltatást igénybevevők, a saját Munkatársak, az Adatkezelő természetes személy Partnerei, nem természetes személy Partnereinek képviselői, kapcsolattartói, esetleg egyéb munkavállalói. Az érintettek körei az egyes adatkezelések során pontosan meghatározásra kerültek.

Kik kezelik az adataimat?

Az adatokat az Adatkezelő Munkatársai, kizárólag a feladataik elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges mértékben kezelhetik.

Ad át, továbbít adatot az Adatkezelő más részére?

Adatkezelő az érintett által meghatározott adatait Partnerei számára akkor továbbíthatja, ha az adatkezelés jogalapja tisztázott (pl. érintett előzetesen és önkéntesen hozzájárult) ÉS az adat az adatkezeléshez szükséges.

Milyen jogaim vannak?

Az Info tv., valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete alapján az érintett jogai a következők: a tájékoztatás joga, a helyesbítés joga, a törléshez való jog, az „elfeledtetéshez való jog”, az adatok zároláshoz/korlátozáshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, bírósághoz fordulás joga, hatósághoz fordulás joga.

Az egyes jogok részletes meghatározásai, korlátai a Szabályzatban kerültek meghatározásra.

Hol és hogyan kérhetek részletes tájékoztatást az adatok kezeléséről, továbbításáról, valamint hol és hogyan élhetek jogaimmal?

Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy az érintettek tájékoztatás kérésüket, valamint egyéb jogaik gyakorlását – ha azt jogszabály ki nem zárja – az SzocialisSzolgKozpont@bp13.hu e-mail címre, vagy Adatkezelő más elérhetőségeire küldött nyilatkozattal tehetik meg. Az Adatkezelő a nyilatkozatot a beérkezéstől számított legrövidebb időn, de maximum 15 napon belül megvizsgálja és megválaszolja, valamint megteszi a szükséges

lépéseket a nyilatkozatban, a Szabályzatban, valamint jogszabályban foglaltak alapján. Amennyiben együttes, közös adatkezelés történik, úgy az érintett bármely adatkezelőnél élhet jogaival.

Hova fordulhatok az önrendelkezési jog megsértése esetén?

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Kiskorúakat sértő, gyűlöletkeltő, kirekesztő tartalmakkal, helyreigazítással, elhunyt személy jogaival, jó hírnév megsértésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén:

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság

1015 Budapest, Ostrom u. 23-25.

Levélcím: 1525. Pf. 75

Tel: (06 1) 457 7100

Fax: (06 1) 356 5520

E-mail: info@nmhh.hu

Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.

Abban az esetben, ha az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az Adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.

Az Adatkezelő hogyan gondoskodik az adataim biztonságáról?

Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

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

Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelő a Belső Adatvédelmi Szabályzattól és jelen Tájékoztatótól tartalmilag és formailag

elkülönülő belső szabályzatok, utasítások, eljárási rendek útján (is) gondoskodik.

Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére és több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

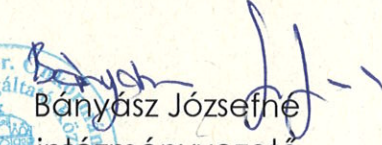
- A jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
- Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (pl. biztonsági mentés);
- Az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
- Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

Egyéb információk

A GDPR 30. cikk. 1. bek. d) pontja szerinti információ: Személyes adatok feldolgozását alapvetően az Adatkezelő látja el.

A GDPR 30. cikk. 1. bek. g) pontja szerinti információ: Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Lezárva: 2018. június hó 1. nap


Bányász József
intézményvezető
Budapest Főváros XIII. Kerületi
Szociális Szolgáltató Központ

Milyen adatkezelési tevékenységeket végez az Adatkezelő és milyen célból, mennyi ideig kezeli az adataimat?

Általános rendelkezések az egyes adatkezelési tevékenységek kapcsán, az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatások/ellátások igénybevétele

1. Általános szabály az, hogy az Adatkezelő által nyújtott adatkezelési tevékenységek, szolgáltatások körében az érintettel kapcsolatos minden adat kezelése önkéntes hozzájáruláson alapul, *általános célja* pedig a szolgáltatás nyújtásának biztosítása, valamint a kapcsolattartás.
2. A fenti általános szabályt kiegészíti más jogalap alapján történő adatkezelés, így például a jogszabály által kötelezően elrendelt adatkezelés, amelyről Adatkezelő az érintetteket az egyes adatkezelések meghatározása során tájékoztatja.
3. Általános szabály, hogy
 - a. egyes szolgáltatásoknál lehetőség van további adatok megadására, amelyek segítik az érintett igényeinek teljes körű megismerését, ezek azonban nem feltételei az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatások igénybevételeinek.
 - b. bármely adatkezelési tevékenység során megadott személyes adatokat az Adatkezelő külön adatállományokban, más megadott adatoktól elkülönítetten tárolja. Ezeket az adatállományokat kizárólag az Adatkezelő arra felhatalmazott Munkatársa(i) ismerheti(k) meg.
 - c. Adatkezelő az egyes adatokat vagy az adatállományok egészét – előzetes érintetti hozzájárulás hiányában – harmadik személynek nem továbbítja, nem adja át, kivéve a jogszabályon alapuló kötelező adattovábbítást, adatátadást, és megtesz minden biztonsági intézkedést annak érdekében, hogy az adatokat jogosulatlan személy meg ne ismerhesse.
 - d. bármely adatkezelési tevékenység során rögzített, tárolt adatok módosítását, törlését és/vagy zárolását, valamint az adatkezelésről részletes tájékoztatás kérését érintett a következő e-mail címre küldött kérelemmel teheti meg, ha az adott adatkezelési tevékenység meghatározásánál más elérhetőség nincs megadva: SzocialisSzolgKozpont@bp13.hu
 - e. az egyes adatkezelési tevékenység során megadandó adatok érintett általi megadása az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatások/ellátások igénybevételeinek feltétele, így az önkéntes hozzájárulás abban mutatkozik meg, hogy az érintett a szolgáltatás/ellátás nyújtását kéri, vagy nem kéri.

4. Az 1997. évi XXXI. törvény felhatalmazása alapján az Adatkezelő a kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, azokból statisztikai célra adatot szolgáltatathat.
5. A nyilvántartásban (lásd később) kezelt adatokat a Központi Statisztikai Hivatal részére – a Stt. 28. §-ával összhangban a statisztikai cél előzetes igazolása alapján, az ahhoz szükséges mértékben – statisztikai célra egyedi azonosításra alkalmas módon, térítésmentesen át kell adni és azok a Központi Statisztikai Hivatal által statisztikai célra felhasználhatók. Az átvett adatok körét és az adatátvétel részletszabályait a Stt. 28. §-ában meghatározott együttműködési megállapodás rögzíti.

Egyszeri információkérés

1. Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy a következőkben részletezett adataik megadásával az Adatkezelőtől információt kérjenek.
2. Az információkérés önkéntes hozzájáruláson alapul.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel kapcsolatba lép és az Adatkezelőtől információt kér személyes adatainak megadása mellett.
4. Kezelt adatok köre és célja:

név*	azonosítás
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím*	kapcsolattartás
kérdés tartalma*	válaszadás

5. Az adatkezelés célja az érintett számára megfelelő információ nyújtása és kapcsolattartás.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon egyeztethet az Adatkezelővel az Adatkezelő szolgáltatásairól, és/vagy egyéb, kapcsolódó kérdésekről.
 - b. Az Adatkezelő az érintett kérdését megválaszolja és azt részére – ugyanazon az úton, ahogyan az információ kérés érkezett, ha érintett máshogyan nem rendelkezik – eljuttatja.
 - c. Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy ha az információkérés során elérhetőségét megadta, azon keresztül Adatkezelő vele kapcsolatba lépjen, hogy a kérdést pontosítsa, vagy azt részére megválaszolja.
7. Adatkezelés időtartama: cél megvalósulásáig. Abban az esetben, ha az információ kéréshez és/vagy információ adáshoz joghatás fűződik, vagy az érintettet, vagy az Adatkezelőt hasonlóan jelentős mértékben érinti, Adatkezelő az adatokat a mindenkor elévülési időben kezeli.
8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
10. Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre.
11. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Kérelemmel, igényekkel kapcsolatos adatkezelés

1. A szolgáltatások igénybevételére irányuló kérelmekkel kapcsolatban az Adatkezelő adatkezelést folytat.
2. Az adatkezelés célja a kérelem elbírálása, feltételek fennállása esetén az ellátás/szolgáltatás biztosítása.
3. Az adatkezelés önkéntes hozzájáruláson alapul, de érintett ilyen irányú döntése alapján a jogszabályban meghatározott adatok megadása és Adatkezelő részéről történő kezelése az igény elbírálásának feltétele.
4. Az érintettek köre: az Adatkezelő ellátását, szolgáltatását kérelmező természetes személy, valamint a kérelmező természetes személy törvényes képviselője.
5. Kezelt adatok köre az igény érkezésének napján és azok célja:

a kérelmező érintett természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele	1993. évi III. törvény 20. § 2. bek. szerinti adat, célja a nevezett törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése
a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe	1993. évi III. törvény 20. § 2. bek. szerinti adat, célja a nevezett törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése
a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat	1993. évi III. törvény 20. § 2. bek. szerinti adat, célja a nevezett törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése
a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat	1993. évi III. törvény 20. § 2. bek. szerinti adat, célja a nevezett törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése
a kérelmező törvényes képviselőjének, neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe	1993. évi III. törvény 20. § 2. bek. szerinti adat, célja a nevezett törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése
a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja	Célja a nevezett törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése
soron kívüli ellátásra vonatkozó igény	1993. évi III. törvény 20. § 2. bek. szerinti adat, célja a nevezett törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése

6. A 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 3. § 3. bek. rendelkezése alapján az 1993. évi III. törvény 115/A. §-a vagy a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. A jövedelemnyilatkozat adatkörét a mindenkor hatályos jogszabály tartalmazza.

7. A 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 22. § rendelkezése és az 1993. évi III. törvény 59/A §-a szerint (jelenleg: a jelzőrendszeri segítségnyújtás esetén) a szociális rászorultságot a kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát az alábbi célból:

az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti, két évnél nem régebbi, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolás, illetve pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvélemény, zárójelentés (9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 3. § 2. bek alapján)	szociális rászorultság vizsgálata
az egyedül élés igazolására a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemben feltüntetett adatok	szociális rászorultság vizsgálata
az életkor igazolására a személyazonosításra alkalmas okmány másolata	szociális rászorultság vizsgálata
a súlyos fogyatékoság igazolására az 1993. évi III. tv. 65/C. §-ának (6) bekezdése szerinti irat	szociális rászorultság vizsgálata

8. Az Adatkezelő az 1993. évi III. törvény 119/C. §-a alapján alapján a szolgáltatás nyújtásának megkezdését megelőzően valamint a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátást igénylő

havi jövedelmét	jövedelemvizsgálat céljából.
-----------------	------------------------------

9. Kezelt adatok köre a szolgáltatás megkezdésekor és azok célja:

az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka	1993. évi III. törvény 20. § 4. bek. szerinti adat, célja a nevezett törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése
a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a	1993. évi III. törvény 20. § 4. bek. szerinti adat, célja a nevezett törvényben meghatározott jogok

szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok	érvényesülésének elősegítése
---	------------------------------

10. A fent meghatározott dokumentumok másolatként is benyújthatók az Adatkezelő számára, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek.
11. Nem szükséges ismételt benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő érintett az Adatkezelőnél igényel más ellátást, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.
12. Érintett másolat esetén írásban nyilatkozni köteles arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.
13. A kérelmek feldolgozását az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint végzi el.
14. A kérelmekről és a fent meghatározott adatokról az Adatkezelő elektronikus és/vagy papír alapú nyilvántartást vezet.
15. A nyilvántartás vezetése a kijelölt Munkatárs(ak) feladata. A nyilvántartás tartalmát védeni kell az illetéktelen betekintéstől, ezért az elektronikus nyilvántartást kizárólag meghatározott jogosultsággal rendelkező Munkatárs jelszóval elérhető felületen keresztül érheti el, a papír alapú nyilvántartást pedig az Adatkezelő kulccsal elzárt szekrényben és irodában őrzi az iratkezelési szabályzat rendelkezései alapján.
16. Tekintettel arra, hogy a kincstár az 1993. évi III. törvény 20/C. §-a alapján nyilvántartást vezet, ezért az Adatkezelő a következő adatköröket köteles megosztani a kincstárral (a KENYSZI segítségével):
- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
 - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat
 - a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusa, igénybevételének és megszűnésének időpontja
 - házi segítségnyújtás esetén az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat.
17. Az adatok továbbítását az ezzel a feladattal megbízott Munkatárs köteles végezni.
18. Ezen adatokat a kincstár összekapcsolja az Adatkezelő intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelével, a

finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímével és feladatmutatójával.

19. Adatkezelő feladata, hogy az érintettet személyre, helyzetre szabottan, előzetesen tájékoztassa az itt meghatározott adatkezelésről. Az Adatkezelő a tájékoztatást írásbeli tájékoztató segítségével teszi meg, amelyet a Munkatárs átadni köteles az érintett számára.
20. Az adatkezelés időtartama:
 - a. Az 1993. évi III. törvény 20. § 2. bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartásból (lásd fentebb) törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.
 - b. Az 1993. évi III. törvény 20. § 1. bek. szerinti nyilvántartásból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
 - c. Az 1993. évi III. törvény 20/C. § szerinti nyilvántartásokból (KENYSZI), amely segítségével a Kincstár felé az Adatkezelő kötelezően adatokat továbbít, szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
21. A törlést az Adatkezelő e feladattal megbízott Munkatársa végzi el az Intézményvezető vagy az adatvédelmi tisztviselő írásbeli utasítása alapján.
22. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
23. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
24. Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre.
25. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Ellátással kapcsolatos adatkezelés

1. Adatkezelő az ellátásainak nyújtását megállapodás előzetes megkötéséhez, mint feltételhez köti.
2. Jogalap: megállapodás megkötése, de az ellátás igénybevételének feltétele az 1993. évi III. törvény 94/C. §-a alapján.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel – személyes adatainak megadása mellett – megállapodást köt az Adatkezelő ellátásának igénybevételére.

4. Megállapodásban kezelt adatok köre és célja:

az igénybevevő természetes személyazonosító adatai	1993. évi III. törvény 94/C. § 3. bek. szerinti kötelező tartalmi elem
az ellátás kezdetének időpontja az intézményi ellátás időtartama (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölése)	1993. évi III. törvény 94/C. § 3. bek. szerinti kötelező tartalmi elem
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma	1993. évi III. törvény 94/C. § 3. bek. szerinti kötelező tartalmi elem
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok, amennyiben az ellátás térítésdíj-fizetési kötelezettséggel jár	1993. évi III. törvény 94/C. § 3. bek. szerinti kötelező tartalmi elem

5. Az adatkezelés célja az érintett azonosítása, az érintett számára megfelelő ellátás nyújtása a megállapodás és vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, kapcsolattartás.
6. Adatkezelés időtartama: azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli, olyan adatok vonatkozásában, amelyek bizonylatokra kerülnek, és a bizonylat a könyvviteli elszámolást támasztja alá, az adatkezelés időtartama a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 évig.
7. Adatkezelő adatvédelmi vonatkozású feladatai:
 - a. Adatkezelő feladata, hogy az érintettet személyre, helyzetre szabottan, előzetesen tájékoztassa az itt meghatározott adatkezelésről. Az Adatkezelő a tájékoztatást írásbeli tájékoztató segítségével teszi meg, amelyet a Munkatárs átadni köteles az érintett számára.
 - b. A megállapodások megkötését, feldolgozását az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint végzi el.
 - c. A megállapodások tartalmát védeni kell az illetéktelen betekintéstől, ezért a papír alapú megállapodásokat az Adatkezelő

kulccsal elzárt szekrényben és irodában őrzi az iratkezelési szabályzat rendelkezései alapján

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
10. Adatközlés: teljesítéshez, valamint harmadik fél számára jogszabályban meghatározott esetekben kerülhet sor közlésre.
11. A 4. pontban jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtással kapcsolatos adatkezelés

1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú (vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek), mint érintettek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás az 1993. évi III. törvény (65. §) rendelkezésének betartásával.
2. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes hozzájáruláson alapul, de a már megadott adatok vonatkozásában az adatok kezelése az Adatkezelő számára az 1993. évi III. törvény alapján kötelező.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel megállapodást köt jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevitelére.
4. Kezelt adatok körei: A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999.(XI.24.) számú SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást valamint II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, továbbá a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést. (lásd a kérelemtől)
5. Az adatkezelés célja: jogosultság megállapítása, ellátás megszervezése, teljesítése.
6. Adatkezelő adatvédelmi vonatkozású feladatai:
 - a. Adatkezelő feladata, hogy az érintettet személyre, helyzetre szabottan, előzetesen tájékoztassa az itt meghatározott adatkezelésről. Az Adatkezelő a tájékoztatást írásbeli tájékoztató segítségével teszi meg, amelyet a Munkatárs átadni köteles az érintett számára.
 - b. Jogosultság vizsgálata, megállapítása/elutasítása, figyelemmel az önkormányzat vonatkozó rendeletére.
 - c. Az érintettek névsora és a hozzájuk tartozó cím és egészségügyi adat rögzítése egy ezt a célt szolgáló nyilvántartásban történik, mely a szolgáltatásvezető irodájában, elzárva található, és amelyhez kizárólag a jogosultsággal rendelkező Munkatársak férhetnek hozzá.
 - d. Jegyzőkönyv felvétele (az érintett nevével, címével, az eset pontos leírásával, az elvégzett teendőkről), amennyiben a Munkatárs a helyszínre (érintett címére) érkezik.
 - e. A megállapodások megkötését, feldolgozását az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint végzi el.
 - f. A papír alapú megállapodásokat az Adatkezelő letárolja.
 - g. A letárolás a kijelölt Munkatárs(ak) feladata.

- h. A megállapodások tartalmát védeni kell az illetéktelen betekintéstől, ezért a papír alapú megállapodásokat az Adatkezelő kulccsal elzárt szekrényben és irodában őrzi az iratkezelési szabályzat rendelkezései alapján,
 - i. A törlést az Adatkezelő e feladattal megbízott Munkatársa végzi el
 - j. Adatkezelő az adatokat a kincstár felé továbbítja, aki azokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartja.
 - k. Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy az érintett adatait az Adatkezelő hatósági, bírósági hivatalos megkeresés esetén kiadni köteles.
7. Adatkezelés időtartama: a nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott érintettre vonatkozó adatokat. A kincstári nyilvántartást a Kormány által kijelölt szerv törli.
8. Adattovábbítás történik a Partnerek vonatkozásában. (XIII. Kerület Önkormányzat Gondozóház, Body Guard Hungary Kft., SOS Központ)
9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Házi segítségnyújtással kapcsolatos adatkezelés

1. A házi segítségnyújtás célja gondoskodni azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához a 1993. évi III. törvény (63. §) rendelkezésének betartásával.

2. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes hozzájáruláson alapul, de a már megadott adatok vonatkozásában az adatok kezelése az Adatkezelő számára az 1993. évi III. törvény alapján kötelező.

3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel megállapodást köt házi segítségnyújtás igénybevételére.

4. Kezelt adatok körei: A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999.(XI.24.) számú SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást valamint II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, továbbá a 36/2007. (XII. 22.) a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló SZMM rendelet 3. számú mellékletét, illetve azok másolatát, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést. (lásd a kérelemből)

5. Az adatkezelés célja: jogosultság megállapítása, ellátás megszervezése, teljesítése.

6. Adatkezelő adatvédelmi vonatkozású feladatai:

l. Adatkezelő feladata, hogy az érintettet személyre, helyzetre szabottan, előzetesen tájékoztassa az itt meghatározott adatkezelésről. Az Adatkezelő a tájékoztatást írásbeli tájékoztató segítségével teszi meg, amelyet a Munkatárs átadni köteles az érintett számára.

m. Jogosultság vizsgálata, megállapítása/elutasítása, figyelemmel az önkormányzat vonatkozó rendeletére.

n. A megállapodások megkötését, feldolgozását az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint végzi el.

o. A papír alapú megállapodásokat az Adatkezelő letárolja.

p. A letárolás a kijelölt Munkatárs(ak) feladata.

- q. A megállapodások tartalmát védeni kell az illetéktelen betekintéstől, ezért a papír alapú megállapodásokat az Adatkezelő kulccsal elzárt szekrényben és irodában őrzi az iratkezelési szabályzat rendelkezései alapján,
- r. A törlést az Adatkezelő e feladattal megbízott Munkatársa végzi el
- s. Adatkezelő az adatokat a kincstár felé továbbítja, aki azokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartja.
- t. Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy az érintett adatait az Adatkezelő hatósági, bírósági hivatalos megkeresés esetén kiadni köteles.

7. Adatkezelés időtartama: a nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott érintetthez vonatkozó adatokat. A kincstári nyilvántartást a Kormány által kijelölt szerv törli.

8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Szociális étkeztetéssel kapcsolatos adatkezelés

1. Adatkezelő az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak, érintetteknek napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.
2. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes hozzájáruláson alapul, de a már megadott adatok vonatkozásában az adatok kezelése az Adatkezelő számára az 1993. évi III. törvény alapján kötelező.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel megállapodást köt szociális étkeztetés igénybevételére.
4. Az adatkezelés célja: jogosultság megállapítása, ellátás megszervezése, teljesítése.
5. Kezelt adatok körei: A mindenkor hatályos 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 4. sz. melléklet szerinti étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló adatköre: név.
6. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999.(XI.24.) számú SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást valamint II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, illetve azok másolatát, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést. (lásd a kérelemnél) így az adatkezelés kiterjed az abban meghatározott adatkörökre is.
7. Adatkezelő adatvédelmi vonatkozású feladatai:
 - a. Adatkezelő feladata, hogy az érintettet személyre, helyzetre szabottan, előzetesen tájékoztassa az itt meghatározott adatkezelésről. Az Adatkezelő a tájékoztatást írásbeli tájékoztató segítségével teszi meg, amelyet a Munkatárs átadni köteles az érintett számára.
 - b. Jogosultság vizsgálata, megállapítása/elutasítása, figyelemmel az önkormányzat vonatkozó rendeletére.
 - c. A megállapodások megkötését, feldolgozását az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint végzi el.
 - d. A papír alapú megállapodásokat az Adatkezelő letárolja.
 - e. A letárolás a kijelölt Munkatárs(ak) feladata.
 - f. A megállapodások tartalmát védeni kell az illetéktelen betekintéstől, ezért a papír alapú megállapodásokat az Adatkezelő kulccsal elzárt szekrényben és irodában őrzi az iratkezelési szabályzat rendelkezései alapján,
 - g. A törlést az Adatkezelő e feladattal megbízott Munkatársa végzi el

- h. Adatkezelő az adatokat a kincstár felé továbbítja, aki azokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartja.
8. Adatkezelés időtartama: a nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott érintettre vonatkozó adatokat. A kincstári nyilvántartást a Kormány által kijelölt szerv törli.
9. Az adatkezelés módja: papír alapon, manuálisan történik.
10. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Idősek nappali ellátásával kapcsolatos adatkezelés

1. Adatkezelő a nappali ellátás keretében az 1993. évi III. törvény 65/F. §-ban meghatározott személyek, érintettek számára nyújt lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.
2. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes hozzájáruláson alapul, de a már megadott adatok vonatkozásában az adatok kezelése az Adatkezelő számára az 1993. évi III. törvény alapján kötelező.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel megállapodást köt nappali ellátás igénybevételére.
4. Az adatkezelés célja: jogosultság megállapítása, ellátás megszervezése, teljesítése.
5. Kezelt adatok körei: A mindenkor hatályos 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 10. sz. melléklet szerinti nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója
6. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999.(XI.24.) számú SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást valamint II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, illetve azok másolatát, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést. (lásd a kérelemnél) így az adatkezelés kiterjed az abban meghatározott adatkörökre is.
7. Adatkezelő adatvédelmi vonatkozású feladatai:
 - i. Adatkezelő feladata, hogy az érintettet személyre, helyzetre szabottan, előzetesen tájékoztassa az itt meghatározott adatkezelésről. Az Adatkezelő a tájékoztatást írásbeli tájékoztató segítségével teszi meg, amelyet a Munkatárs átadni köteles az érintett számára.
 - j. Jogosultság vizsgálata, megállapítása/elutasítása, figyelemmel az önkormányzat vonatkozó rendeletére.
 - k. A megállapodások megkötését, feldolgozását az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint végzi el.
 - l. A papír alapú megállapodásokat az Adatkezelő letárolja.
 - m. A letárolás a kijelölt Munkatárs(ak) feladata.
 - n. A megállapodások tartalmát védeni kell az illetéktelen betekintéstől, ezért a papír alapú megállapodásokat az Adatkezelő kulccsal elzárt szekrényben és irodában őrzi az iratkezelési szabályzat rendelkezései alapján,

- o. A törlést az Adatkezelő e feladattal megbízott Munkatársa végzi el
 - p. Adatkezelő az adatokat a kincstár felé továbbítja, aki azokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartja.
8. Adatkezelés időtartama: a nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott érintettre vonatkozó adatokat. A kincstári nyilvántartást a Kormány által kijelölt szerv törli.
9. Az adatkezelés módja: papír alapon, manuálisan történik.
10. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Fogyatékkal élők nappali ellátásával kapcsolatos adatkezelés

1. Adatkezelő a nappali ellátás keretében az 1993. évi III. törvény 65/F. §-ban meghatározott személyek, érintettek számára nyújt lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.
2. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes hozzájáruláson alapul, de a már megadott adatok vonatkozásában az adatok kezelése az Adatkezelő számára az 1993. évi III. törvény alapján kötelező.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel megállapodást köt nappali ellátás igénybevételére.
4. Az adatkezelés célja: jogosultság megállapítása, ellátás megszervezése, teljesítése.
7. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999.(XI.24.) számú SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást valamint II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint fogyatékoságot megállapító szakvéleményt, illetve azok másolatát, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést. (lásd a kérelemnél) így az adatkezelés kiterjed az abban meghatározott adatkörökre is.
5. Kezelt adatok körei: A mindenkor hatályos 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 10. sz. melléklet szerinti nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója
6. Adatkezelő adatvédelmi vonatkozású feladatai:
 - q. Adatkezelő feladata, hogy az érintettet személyre, helyzetre szabottan, előzetesen tájékoztassa az itt meghatározott adatkezelésről. Az Adatkezelő a tájékoztatást írásbeli tájékoztató segítségével teszi meg, amelyet a Munkatárs átadni köteles az érintett számára.
 - r. Jogosultság vizsgálata, megállapítása/elutasítása, figyelemmel az önkormányzat vonatkozó rendeletére.
 - s. A megállapodások megkötését, feldolgozását az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint végzi el.
 - t. A papír alapú megállapodásokat az Adatkezelő letárolja.
 - u. A letárolás a kijelölt Munkatárs(ak) feladata.
 - v. A megállapodások tartalmát védeni kell az illetéktelen betekintéstől, ezért a papír alapú megállapodásokat az Adatkezelő

kulccsal elzárt szekrényben és irodában őrzi az iratkezelési szabályzat rendelkezései alapján,

- w. A törlést az Adatkezelő e feladattal megbízott Munkatársa végzi el
- x. Adatkezelő az adatokat a kincstár felé továbbítja, aki azokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartja.

- 7. Adatkezelés időtartama: a nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott érintettre vonatkozó adatokat. A kincstári nyilvántartást a Kormány által kijelölt szerv törli.
- 8. Az adatkezelés módja: papír alapon, manuálisan történik.
- 9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől, vagy törvényes képviselőjétől

Hajléktalanok nappali ellátásával kapcsolatos adatkezelés

1. Adatkezelő a nappali ellátás keretében az 1993. évi III. törvény 65/F. §-ban meghatározott személyek, érintettek számára nyújt lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.
2. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes hozzájáruláson alapul, de az adatok közlése a szolgáltatás igénybevételének feltétele, mert azokat az Adatkezelő jogszabály alapján kötelezően kell, hogy kezelje.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő által üzemeltetett nappali melegedőben személyes adatainak megadásával az Adatkezelő szolgáltatásait jogosult igénybe venni tekintettel arra, hogy utcán élő, hajléktalan személy.

4. A kezelt adatok köre és célja:

az 1993. évi III. törvény 20. § 2. bek. a. pontja szerinti adatok:

érintett családi és utóneve	azonosítás
érintett születési családi és utóneve	azonosítás
érintett születési helye	azonosítás
érintett születési ideje	azonosítás
érintett anyja születési családi és utóneve	azonosítás
érintett TAJ száma	azonosítás

5. Az adatkezelés célja az ellátási igény feldolgozása, szolgáltatás biztosítása.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Az érintett az Adatkezelő telephelyén személyesen megjelenik és adatai megadásával nappali ellátási igényt nyújt be.
 - b. A munkatárs személyre, helyzetre szabott előzetes, általános vagy célzott tájékoztatása a szolgáltatásról, amelynek tartalmaznia kell a személyes adatok használatáról szóló engedélyezést is.
 - c. Adatkezelő a szolgáltatásra vonatkozó igényt és az érintett által megadott adatokat az érkezésének napján az erre a célra rendszeresített elektronikus (KENYSZI) és/vagy papír alapú nyilvántartási rendszerbe manuálisan betáplálja. A nyilvántartás vezetésének célja az 1993. évi III. törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
 - d. Érintett elfogadja a vonatkozó házirendet.
 - e. Adatkezelő az adatokat a kincstár felé továbbítja, aki azokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartja.

- f. Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy az Adatkezelő adatait azonosítási céllal kezelje, továbbítsa.
 - g. Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy az érintett adatait az Adatkezelő hatósági, bírósági hivatalos megkeresés esetén kiadni köteles.
7. Adatkezelés időtartama: a nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott érintettre vonatkozó adatokat. A kincstári nyilvántartást a Kormány által kijelölt szerv törli.
8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és papír alapon, manuálisan történik.
9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
10. Adatközlés: harmadik fél számára, a Kincstár számára kerül közlésre.

Egészségügyi adatokkal, egészségügyi dokumentációkkal kapcsolatos adatkezelés

1. Tekintettel arra, hogy kiemelt fontosságú az egészségügyi adatok helyes kezelése, és egyes adatkezelési tevékenységek kapcsán az érintett ilyen adatokat ad át az Adatkezelő számára, az Adatkezelő külön is megfogalmazta az egészségügyi adatokkal, dokumentációkkal kapcsolatos adatvédelmi feladatokat. Jelen adatkezelés tehát kiegészíti más adatkezeléseket, azokat, amelyek során egészségügyi adatok kezelése történik.
2. Érintett korábbi és jelenlegi egészségügyi adatait, egészségügyi dokumentációt előzetesen és önkéntesen feltárhatja az Adatkezelő számára Adatkezelő tájékoztatása és az ellátások/szolgáltatások pontos meghatározásának céljával, valamint Adatkezelő az érintettek ellátása, részükre történő szolgáltatás nyújtása során megismerhet egészségügyi adatokat, egészségügyi dokumentációt.
3. Az egészségügyi adatok, dokumentációk rögzítése bizonyos ellátások/szolgáltatások igénybevételének feltételét is képezheti, erről az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja az érintetteket.
4. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő részére egészségügyi adatait, dokumentációját átadja, vagy akivel kapcsolatban az ellátás/szolgáltatás nyújtása közben egészségügyi adat vagy dokumentáció kerül az Adatkezelő tudomására.
5. Az adatkezeléssel érintett adatok köre: egészségügyi adat/dokumentáció, ilyen például a kérelemhez csatolt egészségi állapotra vonatkozó igazolás (9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet I. sz. melléklet I. pont), vagy a pszichiátria vagy neurológiai szakvélemény, a gyógyszerkezelt adatok, stb.
6. Az adatkezelés célja az érintett azonosítása, és az adott ellátás/szolgáltatás nyújtásának alátámasztása, a pontos ellátás/szolgáltatás érintett számára és érdekében történő, az egészségügyi állapotának megfelelő, magas színvonalú nyújtása.
7. Az érintett egészségügyi állapothoz kapcsolódó ellátás/szolgáltatás, vagy annak egy vagy több részének (pl. gyógyszerelés, étkezés biztosítása) megfelelő nyújtásához szükséges egészségügyi adatokat az érintett számára ellátás/szolgáltatás nyújtásának feladatát ellátó Munkatárs a feladatai ellátásához szükséges mértékben megismerheti, kezelheti.
8. Egyéb, az egészségügyi adatokkal, dokumentációval kapcsolatos garanciális szabályok, amelyeket Adatkezelő messzemenőig betart:

- a. Adatkezelő kizárólag a legszükségesebb egészségügyi adatokat veszi fel.
 - b. Adatkezelő és a képviseletében eljáró Munkatárs a tudomására jutott orvosi titkot köteles megtartani.
 - c. Egészségügyi adatokat adatfeldolgozó számára az Adatkezelő nem ad át.
 - d. Egészségügyi adatokat, dokumentációt (vagy annak másolatát) kizárólag abban az esetben továbbít,
 - a. ha érintett a továbbításhoz kifejezetten, önkéntesen és írásban hozzájárult a továbbítás címzettjének tudatában; vagy
 - b. életveszély esetén, vagy
 - c. ha az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvényi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.
9. Adatkezelő és Munkatárs mentesül a titoktartási kötelezettség alól, ha
- a. az egészségügyi és személyazonosító adat továbbításához az érintett, illetve törvényes képviselője írásban hozzájárult, az abban foglalt korlátozásokon belül, valamint
 - b. az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvényi kötelezettség.
10. A papír alapú dokumentációt a Munkatárs úgy köteles kezelni, hogy a dokumentációhoz kizárólag a jogosultsággal rendelkező Munkatárs férhessen hozzá,
11. Az adatkezelés módja: papír alapon, manuálisan történik.
12. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
13. Adatközlés: harmadik fél számára csak és kizárólag az érintett írásbeli kérése, valamint jogi kötelezettség teljesítése miatt kerülhet sor adatközlésre.

Érintett beleegyezésével az érintettről készített képek, videófelvételek, hangfelvételek

1. Adatkezelő a hatályos Polgári törvénykönyv 2:48. § (1). bekezdésében foglaltak messzemenő betartása mellett, az érintettről, és/vagy az érintettel készített hang-, kép- és videófelvételt kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával hozza létre, és teszi meg azokat a lépéseket (pl. továbbítás, publikálás), amelyekhez az érintett a vonatkozó nyilatkozatában hozzájárult.
2. Az adatkezelés kizárólag az érintett arra irányuló, önkéntes, határozott hozzájárulás esetén valósulhat meg.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki előzetesen hozzájárul ahhoz, hogy róla kép-, videó- és/vagy hangfelvétel készüljön (például a szolgáltatás igénybevétele során).

4. A kezelt adatok köre és célja:

érintettről készült egyéb képfelvétel, ideértve a videófelvételt, amelyről az érintett felismerhető	azonosítás
---	------------

5. Adatkezelés célja az érintett hozzájárulásában meghatározott cél, példalózó felsorolással élve az érintettről az érintett beleegyezésével készített hang-, kép- és videófelvételek továbbítása a Partner, vagy harmadik személy számára, vagy az Adatkezelő weboldalán vagy közösségi oldalán történő közzététele.
6. Adatkezelő kijelenti, érintett tudomásul veszi, hogy amennyiben az elkészített hang-, kép- és videófelvételről az érintett felismerhető, úgy az adat személyes adatnak minősül és annak kezelésére a következő szabályok irányadóak:
 - a. Amennyiben érintett az adatról felismerhető, úgy előzetes hozzájárulását bármikor visszavonhatja, akár a weboldalra, vagy a közösségi oldalra feltöltés előtt, akár a feltöltést követően (törlési igény).
 - b. Adatkezelő a törlési igény kézhezvételét követően azonnal köteles megtenni az adat eltávolítását szolgáló lépéseket.
7. Az érintettekről készült adatokkal kapcsolatos adatkezelésről a SzocialisSzolgKozpont@bp13.hu e-mail címre, vagy Adatkezelő más elérhetőségére küldött megkeresésre ad az Adatkezelő bővebb tájékoztatást. A weboldalról és/vagy közösségi oldalról és/vagy az adatállományból történő törlés, vagy zárolás szintén itt kérhető.
8. Adatkezelés időtartama: érintett kérésére törlésig.

9. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

10. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

11. Adatközlés: Adatkezelő a készült adatokat az érintett önkéntes hozzájárulásának megfelelően nyilvánosságra hozhatja, így az adatok (így pl. képek) harmadik felek számára elérhető lesz.

Kamerarendszer

1. Az Adatkezelő a természetben a 1134 Budapest, Szabolcs utca 5. (Nappali Melegedő) címen elérhető székhelyén kamerák üzemelnek az érintettek személyi és vagyoni biztonsága érdekében. Ezek működtetésére az érintettek figyelmét tájékoztató táblák hívják fel.
2. Az adatkezelés jogalapja az érintett önkéntes hozzájárulása az Adatkezelő táblák formájában kihelyezett tájékoztatása, valamint az intézményben elérhető kameraszabályzat. A hozzájárulás ráutaló magatartás formájában is megadható. Ráutaló magatartás különösen, ha az érintett a kamerás térfigyelő rendszerrel érintett egységekbe bemegy, illetve ott tartózkodik.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki térfigyelő kamerarendszerrel megfigyelt területre bemegy, illetve ott tartózkodik.

4. A kezelt adatok köre és célja:

képmás	azonosítás
--------	------------

5. Az adatkezelés célja a megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel, berendezésekkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem és az érintettek azonosítása, területen bekövetkezett balesetek megelőzése. Az adatkezelés célja minden egyes kamera esetében külön kerül meghatározásra a vonatkozó kameraszabályzat mellékletében.
6. A kamerarendszer adatokat rögzít.
7. Adatkezelés időtartama: a Kameraszabályzat tartalmazza

Elektronikus és postai levelezés, kapcsolattartás

1. Az adatkezelés jogalapja az érintett önkéntes hozzájárulása.
2. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az egyszeri információkérésen túl folyamatosan, vagy rendszeresen kapcsolatot tart az Adatkezelővel, például a szolgáltatást igénybevevő hozzátartozója, aki e-mail-en vagy más módon kapcsolatot tart az Adatkezelővel.

3. A kezelt adatok köre és célja:

név*	azonosítás
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím*	kapcsolattartás
kérdés, kérés, egyéb, érintett által megadott adat	válaszadás

4. Az adatok kezelésének célja az érintettel történő kapcsolattartás, felmerülő kérdések, kérések és egyébek megválaszolása, megoldása.
5. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
 - a. Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon, példálózó felsorolással élve szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (postai úton, elektronikus levélben) felveszi a kapcsolatot, vagy kapcsolatot tart az Adatkezelővel és kérdést, kérést vagy egyebet intézi az Adatkezelő felé.
 - b. A kapcsolatfelvétel tartalma és jogszabályok, belső szabályzatok alapján az Adatkezelő megteszi a szükséges lépéseket, példálózó felsorolással élve tájékoztatja az érintettet.
6. Adatkezelés időtartama: cél megvalósulásáig, vagy ha az érintett vagy harmadik személy, vagy az Adatkezelő érdeke, vagy kötelezettség teljesítése megkívánja, akkor a cél megvalósulását követően, az érdek megszűnéséig, vagy kötelezettség teljesítésének fennállásáig. Ha az adatkezelés módja vagy más alapján jogszabály kötelezően meghatározza az adatkezelés időtartamát, úgy az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig kezeli az adatokat.
7. Az adatkezelés módja: elektronikusan és automatizáltan történik.
8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
9. Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre (kivéve hatóságot, bíróságot)

Pályázati eljárással és kinevezéssel kapcsolatos adatkezelés

1. Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy meghirdetett közalkalmazotti álláshirdetéseire pályázati anyagot adhassanak le tekintettel arra, hogy az 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §-a alapján közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján létesíthető, ha a pályázó érintett a pályázaton részt vett és a feltételeknek megfelelt.
2. A pályázat benyújtása önkéntes hozzájáruláson alapul.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő számára eljuttatja pályázati anyagát.
4. Az adatkezelés célja: sikeres pályázati eljárás lefolytatása, így érintett kinevezése.
5. Adatkezelő feladatai, az adatkezelés egyes lépései:
 - a. A pályázati felhívás a belső szabályozás alapján megfogalmazásra és közzétételre kerül a Munkatárs feladatvégzésén keresztül.
 - b. Az érintett pályázó a pályázatát postai úton, az Adatkezelő székhelyének címezve teszi meg. A pályázati anyagban az érintett előzetesen hozzájárult ahhoz, hogy adatait az Adatkezelő megismerhesse. Ha ilyen hozzájárulás a pályázati anyagba nem került be, az Adatkezelő a pályázati anyagot azonnal megsemmisíti.
 - c. Az érintettek anyagai feldolgozásra kerülnek, a pályázóval a Munkatárs felveszi a kapcsolatot, időpontot egyeztet és 3 tagú bizottság meghallgatja.
 - d. A meghallgatásról Munkatárs jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a bizottság tagjainak az érintett alkalmasságára vonatkozó véleményét, felvételi javaslatot tölt ki. A nyertes pályázatot – figyelemmel a bizottság véleményére – az intézményvezető választja ki.
 - e. A nem nyertes pályázók anyagait megsemmisíti.
 - f. A nyertes érintett pályázó kinevezéséről az Adatkezelő gondoskodik.
 - g. Érintett (Munkatárs) a kinevezés mellett átveszi munkaköri leírását és a jogviszonnal kapcsolatos tájékoztatót.
 - h. Érintett az Adatkezelő számára benyújtandó dokumentumokat az Adatkezelő számára benyújtja (kivéve, ha az irat a felvételi folyamat során jön létre).
 - i. Érintett a járandóságok folyószámlára történő utalására – formanyomtatvány kitöltésével – megbízást ad. (IMFK)
 - j. Amennyiben szükséges, érintett a 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet alapján a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés igénybevitelére kérelmet és nyilatkozatot ad le az Adatkezelő felé.
 - k. Érintett minőségirányítási, elméleti és gyakorlati tűzvédelmi valamint munkavédelmi, továbbá adatvédelmi oktatási nyilatkozatot tesz adatainak megadásával.

- l. Érintett, amennyiben a feltételek fennállnak, adókedvezményt érintő, valamint kompenzáció igénybevételéről szóló nyilatkozatot tesz. (IMFK)
 - m. Személyes gondoskodást végző Munkatárs esetén az érintett Munkatárs kitölti és az Adatkezelő Munkatársra számára átadja a 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szerinti adatlapokat.
 - n. Az e feladattal megbízott Munkatárs a Magyar Államkincstár KIRA nevű programja segítségével rögzíti a kinevezett minden személyes adatát. (IMFK)
6. A fenti lépések megtételekor, így az adatkezelés során kezelt személyes adatok és azokhoz kapcsolt egyéb adatok körei:
 - név
 - születési hely, idő
 - anyja neve
 - TAJ szám
 - adóazonosító jel
 - lakóhely
 - telefonszám
 - egyéb, kapcsolt adatok:
 - pénzügyintézetének neve, címe
 - folyószámla száma
 - foglalkozás
 - beosztás
 - oktatások időpontjai
 - kompenzáció nyilatkozaton önként jelölt válaszok
7. Adatkezelő betegszabadság, táppénz, gyermekápolási táppénz, CSED, GYED, illetmény nélküli szabadság kérése esetén a Magyar Államkincstár felé a következő iratokat köteles továbbítani:
 - orvosi, kórházi, gyermekápolási igazolás mellé csatolt irat
 - igazolás a pénzügyi ellátásokra vonatkozó igény és igazolások átvételéről

A fent nevezett iratok személyes és különleges személyes adatokat is tartalmazhatnak, de továbbításuk jogszabályi kötelezettség.
8. Az adatkezelés célja a közalkalmazotti jogviszony létesítése az érintettel a vonatkozó jogszabályok, valamint az Adatkezelő belső szabályozása alapján.
9. A fentieket megfelelően alkalmazni kell gyakornok érintett esetén is.

Működési nyilvántartással kapcsolatos adatkezelés

1. A személyes gondoskodást végző személy (Munkatárs) 1993. évi III. törvényben meghatározott adatait működési nyilvántartásba kell venni, amely alapján az adatkezelés jogalapja jogszabályi rendelkezés (1993. évi III. tv. 92/E. §), így az adatkezelés kötelező.
2. Érintettek köre: minden természetes személy, aki valamilyen jogviszony alapján személyes gondoskodást végez, Munkatárs lesz az Adatkezelőnek (pl. kinevezéssel).
3. A működési nyilvántartás célja a személyes gondoskodást végző Munkatárs továbbképzésének és a vezetői megbízással rendelkező személyek képzésének megszervezése, valamint a képzési követelmények teljesítésének ellenőrzése.
4. Kezelt adatok köre és célja: a működési nyilvántartást a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt szerv vezeti, így felé az Adatkezelő a következő adatokat köteles továbbítani:

a személyes gondoskodást végző személy természetes személyazonosító adatai	azonosítás
a munkahely megnevezése és címe	azonosítás
a személyes gondoskodást végző személy által betöltött munkakör megnevezése, a foglalkoztatás kezdő időpontja	azonosítás, jogviszony ellenőrzése
a megszerzett szakképesítés megnevezése, az erről kiállított oklevél, bizonyítvány száma, a kiállítás helye és időpontja, továbbá a kiállító intézmény megnevezése	azonosítás, szakképesítés adatainak rögzítése visszakereshetőség okán
a jogszabály által előírt továbbképzés, vezetőképzés elvégzésének, illetve szakvizsga letételének adatai	azonosítás, vezetőképzés, szakvizsga adatainak rögzítése visszakereshetőség okán

5. Adatkezelés időtartama: törölni kell a nyilvántartásból annak a személynek az adatait, aki
 - a. elhunyt,
 - b. foglalkozása gyakorlásától eltiltó jogerős bírósági határozat hatálya alatt áll,
 - c. már nem áll munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban az Adatkezelővel.
6. A működési nyilvántartásból adatok a nyilvántartásba vett személy, a munkáltató, valamint a továbbképzést, vezetőképzést szervező, továbbá -

az adatvédelmi jogszabályok megtartásával - tudományos, statisztikai feldolgozást végzők részére továbbíthatók.

7. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Közalkalmazottak adatainak nyilvántartása

1. Az alkalmazotti nyilvántartás tartalmazza az alkalmazott Munkatárs
 - a. nevét, anyja nevét,
 - b. születési helyét és idejét,
 - c. oktatási azonosító számát,
 - d. végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség,
 - e. munkaköre megnevezését,
 - f. munkáltatója nevét, címét,
 - g. munkavégzésének helyét,
 - h. jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
 - i. vezetői beosztását,
 - j. besorolását,
 - k. jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
 - l. munkaidejének mértékét,
 - m. tartós távollétének időtartamát,
 - n. lakcímét,
 - o. előmenetelével,
2. Az alkalmazotti nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - csak az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételeinek megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, továbbá az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása, valamint a pedagógusigazolvány igénylésével kapcsolatos eljárás keretében azonosítás céljából a személyiadat- és lakcímnyilvántartó szerv részére
3. Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése.
4. Adatkezelés célja: a jogszabályon alapuló jogi kötelezettség teljesítése.
5. Az adatkezelés módja: A közalkalmazotti alapnyilvántartás 2010.-től elektronikus formában (papír alapú adatlapot csak az újonnan felvett munkavállalók esetében alkalmazunk), a KIR3 programmal (MÁK által kötelező) a munkaügyi előadó vezeti, akinek feladata a változások átvezetése elektronikusan, manuálisan történik. Külön esetekben papír alapon történik. Az elektronikusan vezetett adatokat ki kell nyomtatni a közalkalmazott
 - a. adatainak első alkalommal történő felvételekor, ebben az esetben az érintett közalkalmazott aláírásával igazolja az adatok valóságát,
 - b. áthelyezéskor,
 - c. közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén, valamint

d. a betekintési jog gyakorlójának erre irányuló külön kérelmére (kizárólag azokra az adatokra, amelyekre a betekintési joga kiterjed).

6. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

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

Személyi iratok és személyi anyag kezelése

1. Adatkezelő a székhelyen kezeli a közalkalmazott Munkatársak személyei iratait.
2. A személyi iratok körébe az alábbiak tartoznak:
 - a. a személyi anyag iratai,
 - b. a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
 - c. a közalkalmazottnak az alkalmazotti jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok (adóbevallás, fizetési letiltás),
 - d. a közalkalmazott saját kérelmére kiállított vagy önként átadott, adatokat tartalmazó iratok.
3. A személyi anyag tartalma:
 - a. szakmai önéletrajz,
 - b. az erkölcsi bizonyítvány,
 - c. az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél másolata,
 - d. iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítvány másolata,
 - e. a kinevezés és annak módosítása,
 - f. a címadományozás,
 - g. a besorolás iratai, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos iratok,
 - h. illetményváltozással kapcsolatos iratok
 - i. munkaköri leírás
 - j. a közalkalmazotti jogviszonyt megszüntető irat,
4. Az Adatkezelő állományába tartozó közalkalmazottak személyi iratainak őrzése és kezelése, a személyi számítógépes nyilvántartó rendszer működtetése a munkaügyi előadó feladata. (IMFK)
5. A személyi iratokba a következő szervek és személyek jogosultak betekinteni: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/D §a-sában meghatározott személyek:
 - a. közalkalmazott felettese,
 - b. feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv.
 - c. a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,
 - d. munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
 - e. a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
 - f. személyzeti, munkaügyi és az illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
 - g. az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

6. A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a közalkalmazotti alapnyilvántartást el kell készíteni. A munkaügyi előadó személy összeállítja a közalkalmazott személyi anyagát. A törvény eltérő rendelkezésének hiányában, a személyi anyagban a személyi iratokon kívül más irat nem tárolható.
7. A személyi anyagnak „Betekintési lap”-ot is kell tartalmaznia, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, a betekintés időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A „Betekintési lap”-t a személyi anyag részeként kell kezelni.
8. A közalkalmazott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a Kjt. 83/D §a-sában felsorolt személyek a „Betekintési lap” kitöltését követően jogosultak betekinteni, kivéve a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §a-sában foglalt eseteket.
9. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni, és a személyi anyagot irattárazni kell. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése után a közalkalmazott személyi iratait az irattárazási tervnek megfelelően a kijelölt helyen irattárban kell elhelyezni. Az irattárazás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását rögzíteni kell.
10. A személyi anyagot – kivéve, amellyel áthelyezés esetén átadták – a közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni. A személyi anyag 50 évig nem selejtezhető.
11. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
12. Adatkezelés időtartama: közalkalmazotti jogviszony létesítésének elmaradása esetén a közalkalmazotti jogviszony létesítését kezdeményező iratokat vissza kell adni az érintettnek, illetve a személyi anyagot annak a szervnek, amely azt megküldte.

Foglalkozás egészségügyi okból történő és hatósági vizsgálati ellenőrzéssel kapcsolatos egészségi adat kezelése

1. Az Adatkezelő fő tevékenységéből adódó egészségügyi kötelezettségek betartása kapcsán az Adatkezelő kezeli a következő egészségügyi adatokat tartalmazó dokumentumokat: egészségügyi kiskönyv, tüdőszűrő lelelte, és hatósági ellenőrzés esetén bemutatja azokat. Ezen túlmenően az érintett megváltozott munkaképességét bejelentheti az Adatkezelő felé, aki a megváltozott munkaképességről (munkaképesség csökkenésről) szóló orvosszakértői vélemény egy másolati példányát kezelni köteles adóhatósági vizsgálat során történő bemutatás kötelezettségével.
2. Az 1. pontban meghatározott egészségi állapottal kapcsolatos adatok kezelése jogi kötelezettség teljesítésén alapul.
3. Az érintettek köre: Minden Munkatárs, aki egészségi állapottal kapcsolatos adatot oszt meg Adatkezelővel.

4. A kezelt adatok köre:

név*	azonosítás
egészségügyi adat* (pl. tüdőszűrő lelet, orvosszakértői vélemény adata)	ellenőrzés, bizonyítás

5. Az adatkezelés célja jogi kötelezettségek teljesítése a foglalkoztatás egészségüggyel, valamint a hatósági vizsgálati eljárásban történő bizonyítással kapcsolatban.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat:
 - a. Az egészségügyi adatokat az Adatkezelő Munkatársa papír alapon tárolja.
 - b. Az érintett egészségügyi adataihoz kizárólag az a Munkatárs férhet hozzá, akivel az érintett az adatokat megosztotta, továbbá az a Munkatárs, aki a szolgáltatást az érintett felé teljesíti és a teljesítéshez szükséges megismernie az egészségügyi adatokat és ehhez az önkéntes hozzájárulását az érintett megadta.
7. Az adatkezelés időtartama: mellkas tüdőrontgen esetében 1 év, más adat vonatkozásában a következő felülvizsgálat szerinti dokumentumig.
8. Az adatkezelés módja: papír alapon
9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
10. Adatközlés: harmadik fél számára csak és kizárólag az érintett kifejezett kérése, valamint jogi kötelezettség teljesítése miatt kerülhet sor adatközlésre.

11. A *-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő kezdeményezi a Munkatárs jogviszonyának felbontását.

Egyéb jogviszonnyal foglalkoztatottak adatkezelése

1. Adatkezelő lehetővé teszi vállalkozások számára, hogy vele, meghatározott keretek között és meghatározott feladatok ellátására, betartva a vonatkozó közbeszerzési és egyéb szabályokat, vállalkozási, vagy előbbiekben nem részletezett szerződést kössenek.
2. Az érintettek köre: Adatkezelővel szerződést kötő természetes személyek, valamint szervezetek természetes személy képviselői
3. Adatkezelő feladatai, az adatkezelés egyes lépései:
 - a. A pályázati felhívás a belső szabályozás alapján megfogalmazásra és közzétételre kerül a Munkatárs feladatvégzésén keresztül.
 - b. Pályázó a pályázatát az Adatkezelőnek címezve teszi meg. A pályázó a pályázati anyagban az érintett előzetesen hozzájárult ahhoz, hogy a személyes és egyéb adatokat az Adatkezelő megismerhesse. Ha ilyen hozzájárulás a pályázati anyagba nem került be, az Adatkezelő a pályázati anyagot azonnal megsemmisíti.
 - c. Az adott feladatra vonatkozó feltételeknek történő megfelelést követően az Adatkezelő képviselője kiválasztja az adott szempontok szerinti legjobb pályázó anyagát.
 - a. Az e feladattal megbízott Munkatárs minden pályázót írásban értesít, a nem nyertes pályázók anyagait megsemmisíti.
 - b. A kiválasztott pályázót az Adatkezelő nyilatkozattételre szólítja fel és hozzájárulását kéri, hogy adófolyószámla egyenlegét lekérdezhesse.
 - c. Amennyiben a kiválasztott pályázó az ellenőrzésen sikeresen átmegy, az Adatkezelő vele szerződést köt a magyar jogszabályok alapján.
 - d. A leszerződött pályázót az Adatkezelő Partnernek tekinti.
4. A fenti lépések megtételekor, így az adatkezelés során kezelt személyes adatok és azokhoz kapcsolt egyéb adatok körei:
 - név
 - születési hely, idő
 - anyja neve
 - TAJ szám
 - adóazonosító jel
 - telefonszám
 - e-mail cím
 - egyéb, kapcsolt adatok:
 - vállalkozás neve
 - székhelyének címe
 - cégjegyzékszám
 - adószáma
 - pénzügyintézetének neve, címe
 - folyószámla száma

5. Fenti adatkezelési feladatok felelős adatgazdái:
 - d. intézményvezető
 - e. szolgáltatásvezető
6. Az adatkezelés célja az Adatkezelő számára legmegfelelőbb Partner kiválasztása, vele történő szerződéskötés elősegítése, és kapcsolattartás.
7. Adatkezelő az így rögzített személyes és kapcsolt adatokat a jogszabályokban meghatározott határideig (lásd: adatkezelés időtartama c. fejezet) tárolja, majd törli, illetve megsemmisíti azokat.
8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.