

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ

Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

a természetes személyek személyes adatainak kezelésével összefüggő védelme érdekében

Készítette: dr. Anda Péter adatvédelmi tisztviselő
Jóváhagyta: Kajcsáné Geszner Barbara intézményvezető
Kiadás napja: 2019. április 15.

.....
Kajcsáné Geszner Barbara
intézményvezető

Fenntartói tudomásul vétel kelte:.....

Tartalom

I. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ adatai ..	5
III. Jogszabályi háttér, alkalmazandó jog	7
IV. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya és módosítása	8
Tárgyi és időbeli hatály:	8
Személyi hatály, érintettek köre:	8
A belső adatvédelmi és biztonsági szabályzat módosítása	8
V. Fogalom-meghatározások	10
VI. Az intézmény adatkezelő szervezete	14
1. Az intézményvezető	14
2. Az adatvédelmi tisztviselő	14
Az adatvédelmi tisztviselővé kinevezés feltételei:	14
Az adatvédelmi tisztviselő feladatai	15
Az adatvédelmi tisztviselő jogállása	15
Az adatvédelmi tisztviselő titoktartási kötelezettsége	16
3. A szervezeti egység vezetője	16
VII. Az intézmény által végzett adatkezelés	17
1. Az adatkezelés alapelvei	17
2. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	18
3. Az adatkezelési tevékenységek jogszerűsége	18
4. Az érintett jogai és gyakorlásához kapcsolódó eljárási szabályok	19
4.1. Tájékoztatáshoz való jog	20
4.2. Az érintett hozzáférési joga és iratbetekintéshez való jog	21
4.3. A helyesbítéshez való jog	23
4.4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)	23
4.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog	24
4.6. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség	25
4.7. Az adathordozhatósághoz való jog	25
4.8. A tiltakozáshoz való jog	25
5. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek adatainak kezelése	27
5.1. Általános szabályok	27
5.2. Mobiltelefon használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység	28
5.3. Az e-mail cím használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység	28
5.4. A számítógépek használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység	28
5.5. Az intézményhez munkára jelentkezők személyes adataihoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység	29
5.6. Az intézménnyel jogviszonyban álló természetes személyek alkalmassági vizsgálataival kapcsolatos adatok kezelése	30
5.7. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek fényképeinek kezelése	31
5.8. Szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatók fogadása /terepgyakorlat biztosítása/	31
6. Cookie-k alkalmazása és Facebook profil fenntartása	31
7. Szocio.NET szoftver alkalmazása	31
8. Számítógép megosztott adattartalma	32
9. Az intézményi alaptevékenységgel kapcsolatos adatkezelési előírások	32
VIII. Az adatvédelmi incidens és kezelése	34
1. Az adatvédelmi incidens észlelése	34

2. Az adatvédelmi incidens bejelentése.....	34
3. Az adatvédelmi incidens kockázatosságának, súlyosságának megállapítása	35
3.1. Az értékelés főbb körülményei:.....	35
3.2. A DPC pontszámának meghatározása:.....	36
3.3. Az EI pontszám meghatározása.....	37
3.4. A CB pontszám meghatározása.....	38
4. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	38
IX. Adatbiztonság.....	39
1. Az adatbiztonság alapelvei.....	39
2. Az adatbiztonsági ellenőrzés	39
2.1. A védelmi igény feltárása.....	39
2.2. Fenyegetettség-elemzés.....	40
2.3. Kockázatelemzés	41
2.4. Kockázatkezelés	41
3. Adatbiztonsági előírások és eljárási szabályok	41
3.1. Beléptetés és elektronikus megfigyelési rendszer	41
3.2. Iratok tárolása, helyiségek őrzése.....	42
3.3. Informatikai biztonsági előírások	43
3.4. Oktatás.....	44
X. Mellékletek.....	45
1. számú melléklet – A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat módosításának jegyzéke	45
2. számú melléklet – Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása.....	46
3/A. számú melléklet – Adatkezelési hozzájárulás	47
3/B. számú melléklet- Hozzájárulás az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységhez	47
4. számú melléklet – Adatkezeléshez hozzájárulás visszavonása formanyomtatvány.....	49
5. számú melléklet – Nyilatkozat adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről és adatkezelési tájékoztató tanulmányozásra történő átvételéről.....	50
6. számú melléklet – Formanyomtatvány iratbetekintési jog gyakorlásához	52
6/A. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató iratbetekintési jog gyakorlásához	54
7. számú melléklet – Iratkezelési szabályzat.....	57
8. számú melléklet – Foglalkoztatott adatkezelési hozzájárulása.....	58
9. számú melléklet – A közalkalmazotti jogviszonyban állók részére szóló adatkezelési tájékoztató..	59
10. számú melléklet - számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Programszervezés” adatkezelési tevékenységhez.....	69
11. számú melléklet - Nyilatkozat adatkezelési tájékoztató megismeréséről.....	72
12/A. számú melléklet – Értesítés sikertelen pályázatról	73
12/B. számú melléklet – Kérelem pályázat őrzéséhez	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
13. számú melléklet – Az intézményhez munkára jelentkezők személyes adataihoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység adatvédelmi tájékoztatója.....	74
14. számú melléklet- adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	78
15. számú melléklet - Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartása	98
16. számú melléklet – Adatbiztonsági ellenőrzésről készített jegyzőkönyv	99
17. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Méltányossági kérelem előterjesztése” adatkezelési tevékenységhez.....	103
18. számú melléklet – Elhelyezett kamerák és megfigyelt területek leírása.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
19. számú melléklet - Adatkezelési tájékoztató „elektronikus megfigyelési rendszerrel kapcsolatos” adatkezelési tevékenységhez	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
20. számú melléklet – Kulcs-nyilvántartás.....	107
21. számú melléklet – Adott helyiségben önállóan tartózkodható személyek listája.....	108
22. számú melléklet – Nem automatikus adatmentésről felvett teljesítési igazolás	109

23. számú melléklet – Az informatikai rendszerek jelszavait tartalmazó adattábla minta	110
24. számú melléklet – Adatvédelmi, adatbiztonsági oktatási napló	111
25. számú melléklet – Az Intézményi feladatok ellátásához kapcsolódó adatkezelési tájékoztató.....	112
26. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató Szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatók fogadása /terepgyakorlat biztosítása/ adatkezelési tevékenységhez	115
26/A. számú melléklet – Hozzájárulás a személyes adatoknak a szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatók	119
27. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „házi segítségnyújtás” adatkezelési tevékenységhez	120
28. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „közösségi pszichiátria” adatkezelési tevékenységhez	128
29. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „demens személyek nappali ellátásával” kapcsolatos adatkezelési tevékenységhez	134
30. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „szociális étkeztetés” adatkezelési tevékenységhez	141
31. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Idősek Klubja” adatkezelési tevékenységhez.....	149
32. számú melléklet –	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
33. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „iratbetekintés” adatkezelési tevékenységhez	157
34. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tevékenységhez.....	160
35. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató az „Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítése” adatkezelési tevékenységhez	163
36. számú melléklet – Igazolás gyógyszerek átvételére történő felhatalmazásról	166
37. számú melléklet – Igazolás orvosi iratok átvételére történő felhatalmazásról	167
38. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Konferencia szervezése” adatkezelési tevékenységhez.....	168
39. számú melléklet – Adatkezelési hozzájárulás „Konferencia szervezése” adatkezelési tevékenység keretében történő adatkezeléshez	170
40. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Érdekvédelmi jogok gyakorlása” adatkezelési tevékenységhez.....	171

I. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ adatai

Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:

Fenntartott II. sz. Gondozási Központ

Cím:

Telefon:

Email:

Weboldal:

Adatvédelmi tisztviselő neve:

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által

1022 Budapest, Fillér u. 50/b.

061/214-8639

gondkoz2@gmail.com

www.fillergondozo.hu

dr. Anda Péter

dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663

Előzetes

egyeztetés

alapján

II. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendeltetése

1. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ elismeri a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelemhez való jogot alapvető jogként, összhangban az Európai Unió Alapjogi Chartája (Charta) 8. cikkének (1) bekezdésével és az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 16. cikkének (1) bekezdésével, mely rögzíti, hogy mindenkinek joga van a rá vonatkozó személyes adatok védelméhez.
2. A személyes adatok védelméhez való jog azonban nem abszolút jog, azt az arányosság elvével, a jelen szabályzat és a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban, a társadalomban betöltött szerepének függvényében kell figyelembe venni, egyensúlyban más alapvető jogokkal.
3. A természetes személyek következetes és magas szintű védelmének biztosítása érdekében a természetes személyeknek a személyes adatok kezelésével összefüggésben fennálló jogait és szabadságait védelemben kell részesíteni, melynek megvalósítása érdekében szükséges intézményi feladatokat jelen szabályzat foglalja össze.
4. A jelen szabályzat célja tehát a természetes személyek személyes adatainak következetes és magas szintű védelmének és az adatkezelés jogszerűségének biztosítása, továbbá az érintetteknek tájékoztatás megadása.
5. A cél megvalósulása, valamint az érintettek alapvető jogainak érvényesülése érdekében az adatkezelés összes körülményéhez, így különösen céljához, továbbá az adatkezelés által fenyegető kockázatokhoz igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, melynek keretében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdése szerinti jelen szabályzatot alkotott, melynek integráns részét képezi az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (Általános Adatvédelmi rendelet) 12. cikkében foglaltaknak való megfelelés érdekében kiadott tájékoztatók.
6. A jelen szabályzat és adatvédelmi tájékoztató információt ad
 - a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ által alkalmazott adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokról, megtett intézkedésekről,
 - az érintettnek az adatkezelés megkezdése előtt a jogairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, a kezelt adatok köréről, az adatokat megismerő személyekről, az adatok őrzésének idejéről, az érintettek jogairól, az igényérvényesítés útjáról
 - az adatvédelmi incidenskezelésről
 - a személyes adatok kezelésével kapcsolatos panasz előterjesztésének módjáról, a panaszkezelés folyamatáról, jogorvoslatról
 - az adattovábbításokról

azaz az érintett teljes és valós képet kap a megadott személyes adatok kezelésének teljes folyamatáról a felvételtől a törlésig, míg az intézmény adatkezelési szempontú működésének alapjául szolgál.

7. Jelen szabályzat külön rögzíti az adatvédelmi elveket, amelyeket a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ jelen szabályzat elfogadásával is kötelezőnek ismer el magára nézve és felelősséget vállal arra, hogy tevékenysége megfelel a jelen tájékoztatóban és a hatályos jogszabályokban meghatározott jogi normáknak.

III. Jogszabályi háttér, alkalmazandó jog

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

- a. a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (Általános adatvédelmi rendelet)
- b. az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.)
- c. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
- d. a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
- e. a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet
- f. a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet
- g. a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról érintett jogos érdeke
- h. szakmai protokollok

IV. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya és módosítása

Tárgyi és időbeli hatály:

1. A jelen tájékoztató hatálya Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ, mint adatkezelő által végzett adatkezelési tevékenységre terjed ki a kiadás napjától kezdődően, annak visszavonásáig.
2. Jelen adatkezelési szabályzat hatályon kívül helyezi Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ valamennyi korábbi adatkezelési szabályzatát, belső utasítást. Adatkezelési tevékenységet a társaság a továbbiakban jelen adatkezelési szabályzat alapján végez.

Személyi hatály, érintettek köre:

- a. a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központtal foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek
- b. a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ természetes személy ügyfelei, szolgáltatást igénybe vevők.

A belső adatvédelmi és biztonsági szabályzat módosítása

1. A szabályzat módosítására az intézmény bármely dolgozója javaslatot tehet az intézményvezetőnek megküldött, de az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli megkeresésben.
2. A megkeresésnek tartalmaznia kell a dolgozó nevét, aláírását, elérhetőségét, a javasolt módosítást röviden összefoglalva, továbbá a módosítás szükségességét alátámasztó indokokat.
3. A megkeresés iktatás után kiszignálásra kerül az adatvédelmi tisztviselőhöz, aki megvizsgálja a javasolt módosításokat, elkészíti ajánlását a javasolt módosítás tekintetében.
4. A megkeresés az ajánlással együtt megküldésre kerül az érintett szakmai vezetőnek, illetve az intézményvezetőnek, aki jóváhagyja a módosítás előkészítését.
5. Az adatvédelmi tisztviselő előkészíti a módosítás tervezetét és megküldi az érintett szakmai vezetőnek, az intézményvezetőnek egyeztetésre.
6. A módosítási eljárás szabályait a szakmai vezető, illetve intézményvezető megkeresése alapján indított módosítási eljárás esetében is megfelelően alkalmazni kell.
7. A szabályzat módosítását módosítási számmal kell ellátni. A módosítási szám az alábbi tételekből áll össze:
Első helyen: egy nagy „M” betű
Második helyen: per „/” jel
Harmadik helyen: évszám
Negyedik helyen: az adott évben végrehajtott módosítás száma folyamatos sorszámozással
8. A módosítást a jelen szabályzat 1. számú mellékletében található módosítási jegyzékben fel kell vezetni, rögzíteni kell a módosítási számot, a módosítás jóváhagyásának és hatálybalépésének dátumát és a jóváhagyó intézményvezető nevét.
9. Az intézmény honlapján a módosítás előtti és utáni változatokat is közzé kell tenni a hatályba lépés és a hatályon kívül helyezés időpontjának megjelölése mellett.

10. A módosításokat az intézmény foglalkoztatottjaival, illetve folyamatban lévő ügyek esetében az érintettekkel meg kell ismertetni.

V. Fogalom-meghatározások

A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alkalmazásában:

1. **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
2. **azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
3. **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ;
4. **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

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

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

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

5. **bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
6. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékeségre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
7. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

8. **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
9. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
11. **közös adatkezelő:** az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval;
10. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton 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 adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
11. **adatkezelési tevékenység:** az intézményi feladatok, és az intézmény által kifejtett tevékenységek, mely során adatkezelés valósul meg;
12. **adatkezelési tevékenységek nyilvántartása:** adatkezelő a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységeiről vezetett nyilvántartás (jelen szabályzat 2. számú melléklete);
12. **bűnüldözési célú adatkezelés:** a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében a közrendet vagy a közbiztonságot fenyegető veszélyek megelőzésére vagy elhárítására, a bűnmegelőzésre, a bűnfelderítésre, a büntetőeljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, a szabálysértések megelőzésére és felderítésére, valamint a szabálysértési eljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, továbbá a büntetőeljárásban vagy szabálysértési eljárásban megállapított jogkövetkezmények végrehajtására irányuló tevékenységet folytató szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: bűnüldözési adatkezelést folytató szerv) ezen tevékenység keretei között és céljából - ideértve az ezen tevékenységhez kapcsolódó személyes adatok levéltári, tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is - (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése;
13. **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
13. **közvetett adattovábbítás:** személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;
14. **nemzetközi szervezet:** a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;

14. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
15. **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
16. **adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
17. **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
18. **adatifeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
19. **adatifeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;
20. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
21. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
22. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
23. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;
24. **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
25. **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
26. **adativédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
27. **profilalkotás:** személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;
28. **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

29. **álnevesítés:** személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintetthez vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni.
30. **hatóság:** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése, továbbá a személyes adatok Európai Unión belüli szabad áramlásának elősegítése. Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c., postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, URL: <http://naih.hu>
31. **adatvédelmi tisztviselők konferenciája:** a Hatóság és az adatvédelmi tisztviselők rendszeres szakmai kapcsolattartását szolgálja, célja a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jogszabályok alkalmazása során az egységes joggyakorlat kialakítása. A konferenciát a Hatóság elnöke szükség szerint, de évente legalább egyszer hívja össze, és meghatározza napirendjét.

VI. Az intézmény adatkezelő szervezete

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

1. Az intézményvezető

1. Az intézmény törvényes képviselője, magasabb vezető beosztású közalkalmazott. Jogviszonyának keletkezését és megszűnését jogszabály szabályozza. Az Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ szervezeti egységeinek összehangolt irányítását végzi.
2. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot az intézményvezető hagyja jóvá.
3. Az intézményvezetőnek szabályoznia kell az intézményben foglalkoztatottak, valamint az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottak adatvédelmével, adatbiztonságával kapcsolatos feladatokat.
4. Az intézményvezetőnek feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.
5. Az intézményvezető adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki.

2. Az adatvédelmi tisztviselő

1. Az intézmény a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz.
2. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége megtalálható a jelen szabályzat I. pontjában az adatkezelő adatainál.
3. Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzé kell tenni:
 - az intézmény székhelyén és telephelyén jól látható módon
 - az intézmény honlapján
 - az adatkezelési tájékoztatókban
 - az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában
 - az adatvédelmi incidensek nyilvántartásában
 - az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartásában

Az adatvédelmi tisztviselővé kinevezés feltételei:

4. Adatvédelmi tisztviselőnek az jelölhető ki, aki a személyes adatok védelmére vonatkozó jogi előírások és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével rendelkezik és alkalmas a jogszabályban és a jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátására.
 - Jogi és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével rendelkezik az a személy, aki jogász végzettséggel rendelkezik, illetve a TÜV Rheinland InterCert által igazolt adatvédelmi tisztviselő vizsgakövetelményei alapján sikeres vizsgát tett.
 - A jogszabályban meghatározott feladatok ellátására való alkalmasságot az intézményvezető felvételi elbeszélgetésen állapítja meg.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

5. Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott - kötelezettségeinek teljesítését, így különösen:
 - a. a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az intézmény, mint adatkezelő és az általa foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
 - b. folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat-meghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
 - c. elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
 - d. szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
 - e. együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,
 - f. közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában
 - g. az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, melynek keretében köteles megvizsgálni a kérelem tárgyát és a szükséges intézkedést megtenni.
 - h. részt vesz a Hatóság által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján.

Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

6. Az intézmény adatvédelmi tisztviselője szolgáltatási szerződés alapján, megbízási jogviszony keretében látja el tevékenységét.
7. A megbízási jogviszony határozatlan időtartamra jön létre.
8. A jogviszony megszüntethető bármelyik fél által a másik fél súlyos szerződés szegése esetén azonnali hatállyal, míg legalább 30 nap, maximum 90 nap felmondási idő alkalmazásával felmondással. A felmondási idő mértékét a felek a szolgáltatási szerződésben állapítják meg.
9. Az adatvédelmi tisztviselő a tevékenységének ellátásáért megbízási díjra jogosult, melynek mértékét a szolgáltatási szerződés tartalmazza. A díj meghatározásánál figyelemmel kell lenni az intézmény költségvetésére, az érintettek és a foglalkoztatottak számára, a rendelkezésre állás időtartamára.
10. Az adatvédelmi tisztviselő egyidejűleg több adatkezelő, illetve adatfeldolgozó tekintetében is elláthatja az adatvédelmi tisztviselő jogszabályban meghatározott feladatait, ha az feladatainak szakszerű és hatékony ellátását nem veszélyezteti. Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az intézményvezetőt arról, hogy mely más adatkezelőnél vagy adatfeldolgozónál lát el adatvédelmi tisztviselői feladatokat.

11. Az intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
12. Az intézmény támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában, biztosítja számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.
13. Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el. Az intézmény az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az intézményvezetőnek tartozik felelősséggel.
14. Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat.

Az adatvédelmi tisztviselő titoktartási kötelezettsége

1. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
2. Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is titokként megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az intézmény nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

3. A szervezeti egység vezetője

1. A szervezeti egység vezetője munkájával segíti az intézményvezető és az adatvédelmi tisztviselő munkáját, közreműködik az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartatásában.
2. Ellenőrzi a szervezeti egységnek az adatkezelési és adatbiztonsági szabályoknak történő megfelelést.

VII. Az intézmény által végzett adatkezelés

1. Az adatkezelés alapelvei

1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve
Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
Az alapelv megköveteli, hogy személyes adatokat csak megfelelő jogalap birtokában kezelhet az intézmény. Az adatkezelés jogalapját a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.3. pontja tartalmazza.
A tisztességesség megköveteli, hogy érintetteket az adatkezelés megkezdése előtt kellő információval lássa el az intézmény az adatkezelés teljes folyamatáról, a jogalapról, a célról, az őrzési időtartamról, az érintett jogairól, az adattovábbítás lehetőségeiről, a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokról, szabályokról, garanciákról és jogokról, valamint arról, hogy hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat.
2. A célhoz kötöttség elve
Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. Az intézmény által kezelt személyes adatok esetében az adatkezelés célját táblázatos formában az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása tartalmazza.
A személyes adatokat az intézmény nem kezeli a célokkal össze nem egyeztethető módon.
3. Adattakarékosság elve
Az intézmény csak a cél eléréséhez szükséges mértékben és a cél szempontjából releváns adatokat kezeli. Az intézmény tartózkodik a készletező adatgyűjtéstől, így nem kerül sor a cél eléréséhez nem szükséges adatok felvételére sem.
4. Pontosság elve
Az intézmény törekszik a személyes adatok pontosságára naprakészségére, melynek betartása érdekében a jelen szabályzatba foglalt intézkedéseket teszi meg.
5. Korlátozott tárolhatóság elve
A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.
6. Integritás és bizalmas jelleg elve
A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve. Az elv érvényesülése érdekében az intézmény a jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket alkalmazza.
7. Elszámoltathatóság
Az adatkezelő felelős az alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

2. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

1. Az intézmény a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet, továbbiakban adatkezelési tevékenységek nyilvántartása. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
2. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának módosítására a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat módosítására vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.
3. A nyilvántartás a következő információkat – táblázatos formában - tartalmazza:
az adatkezelő nevét és elérhetőségét,
az adatvédelmi tisztviselőnek a nevét és elérhetőségét (postai cím, elektronikus levél cím);
az adatkezelés céljait;
az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetését;
olyan címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információkat, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint az Általános adatvédelmi rendelet 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírását;
a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidőket, amennyiben az lehetséges;
az adatvédelem és adatbiztonság érdekében a technikai és szervezési intézkedések általános leírását.
4. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása vezetésének szükségességét alátámasztó tényeket az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása tartalmazza és az alábbi körülményeket kell megvizsgálni:
 - foglalkoztatottak száma
 - Az adatkezelés az érintettek jogaira és szabadságaira nézve valószínűsíthetően kockázattal jár-e
 - Az adatkezelés alkalmi jellegű-e
 - Az intézmény folytat-e a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése adatkezelést
 - A büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok kezelését végzi-e
5. A 3. pont szerinti leírást az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában „igen” „nem” jelöléssel kell ellátni, és aláhúzással kell jelölni a végkövetkeztetést.
6. A mérlegelésen alapuló adatkezelési tevékenység nyilvántartás vezetési kötelezettség esetében a végkövetkeztetést indokolással kell ellátni, melyet az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása tartalmazza. Az indokolásnak egyértelműnek és a végkövetkeztetés megállapítására alkalmasnak kell lennie.

3. Az adatkezelési tevékenységek jogszerűsége

1. Az intézmény adatkezelést közhatalmi adatkezelési tevékenysége körében
 - a. törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bünygyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célbóli elrendelés alapján, vagy
 - b. ennek hiányában az adatkezelés az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult, vagy

- c. az a) pontban meghatározottak hiányában az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, vagy
 - d. az a) pontban meghatározottak hiányában a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.
 - e. az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
 - f. 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;
2. Az adatkezelési tevékenységeket az intézmény elsődlegesen jogszabályi felhatalmazás alapján végez a feladatainak ellátásához szükséges mértékben. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatonként – táblázatos formában – tartalmazza az adott adat kezelésének jogalapját.
 3. Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Az igazolás megfelelő, amennyiben a hozzájárulás írásba lett foglalva és az minden ügyre külön is tartalmazza a hozzájárulást.
 4. Az írásbeli hozzájárulás esetén a hozzájárulást a 3. számú melléklet szerinti formanyomtatványokon, vagy az intézmény által a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként használt formanyomtatványon, vagy a jogszabály alapján rendszeresített formanyomtatványon kell megadni.
 5. Megfelelő az igazolás abban az esetben is, amennyiben az ügy körülményeiből megállapítható a hozzájárulás megadása. Megadottnak tekintjük a hozzájárulást, amennyiben az érintett beadvánnyal fordult az intézményhez.
 6. Az adatkezelés megkezdése és a hozzájárulás megadása előtt az érintettet tájékoztatni kell a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.4.1. pontja szerinti tényekről és körülményekről.
 7. A hozzájárulását az érintett bármikor visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás visszavonásának jogáról és menetéről az érintettet tájékoztatni kell. Az érintett bármely kérelmét, melynek tartalmából a hozzájárulás visszavonására lehet következtetni hozzájárulás visszavonásának kell tekinteni. Az érintett az adatkezeléshez hozzájárulását a 4. számú melléklet szerinti formanyomtatványon is bejelentheti.

4. Az érintett jogai és gyakorlásához kapcsolódó eljárési szabályok

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

2. Az intézmény minden dolgozója köteles az érintettek jogainak érvényesülése érdekében szükséges intézkedéseket elősegíteni.

4.1. Tájékoztatáshoz való jog

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

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

Az intézmény honlapján jól látható helyen „adatvédelem” elnevezéssel létrehozásra került egy fül, melyre feltöltésre került az intézmény belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata és mellékletei, külön figyelemfelhívással ellátva az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei.

A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat az intézmény székhelyén és telephelyén nyomtatott formában rendelkezésre áll. A belső adatvédelmi és adatkezelési szabályzat mellékleteiként megfogalmazott adatkezelési tájékoztatók jól látható helyen, az adott épület

hirdetőtábláján kifüggesztésre is került. Az intézmény dolgozói kérésre kötelesek az adatkezelési tájékoztatókból az érintettnek másolatot adni.

2. lépés

Az érintett részére az adatkezelés megkezdése előtt a dolgozó rövid, tömör, érthető, hétköznapi nyelven megfogalmazott szóbeli tájékoztatást nyújt a VII. 4.1.1. pontban foglaltakról és meggyőződik arról, hogy az érintett az elmondottakat megértette. A szóbeli tájékoztatásnak ki kell térni arra is, hogy a szóbeli tájékoztatást írásos formában az érintett hol érheti el.

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

3. lépés

Az érintett részére az adatkezelés megkezdése előtt – tanulmányozásra - át kell adni a megkezdni kívánt adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót, melyet jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat mellékletei tartalmaznak. Az érintettnek lehetőséget kell biztosítani, hogy tanulmányozza az adatkezelési tájékoztatót, melynek keretében kellő időt és az áttanulmányozáshoz szükséges nyugodt körülményeket biztosítunk. Az adatkezelés megkezdése előtt, de a szóbeli tájékoztatás és az írásos tájékoztató átadása után az érintett részére át kell adni a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 5. számú melléklete szerinti nyilatkozatot, amelyen az érintett aláírásával igazolja a szóbeli tájékoztatás megtörténtét és az írásbeli tájékoztató átvételét. Az 5. számú mellékleten a tájékoztatást megadó személy a kipontozott részen feltünteteti annak az adatkezelési tájékoztatónak a nevét, amelyet átadott az érintettnek tanulmányozásra és amelyet ismertetett.

4. lépés

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

4.2. Az érintett hozzáférési joga és iratbetekintéshez való jog

1. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:
 - a) az adatkezelés céljai;
 - b) az érintett személyes adatok kategóriái;
 - c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
 - d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
 - e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
 - f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
 - g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ, kivéve a gyermek veszélyeztetettségének a jelen szabályzatban megfogalmazott esetét
2. Az intézmény az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által – ugyanazon adatkörben - kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.

Ugyanarra az adatkörre vonatkozó első adatkérés ingyenes, egy éven belüli második adatkérés esetében 20.000.-Ft összeg kerül felszámolásra, egy éven belüli harmadik adatkérés 40.000.-Ft, minden további egy éven belüli adatkérés esetében a megelőző összeg duplázódik.

3. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri. Széles körben használt elektronikus formátumnak tekinti az intézmény a pdf vagy word formátumot.
4. Az érintett által benyújtott, a hozzáférési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
5. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt **hiánypótlásra** kell felhívni, a hiánypótlásban pontosan meg kell jelölni a hiánypótlás kiadásának jogi indokát, valamint, hogy a kérelem mely hiányok pótlása esetén teljesíthető. A hiányok pótlására 15 napot kell biztosítani, mely egy alkalommal újabb 15 nappal meghosszabbítható. A hiányok nem teljesítése esetén a kérelmet el kell utasítani. Nem kell hiánypótlási felhívást kiadni, amennyiben a hozzáférési jog gyakorlása iránti kérelem teljesítése a rendelkezésre álló információk alapján megtagadható, vagy korlátozható.
6. A hozzáférés megtagadása esetén az intézmény írásban, haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül tájékoztatja az érintettet
 - a) a hozzáférés korlátozásának vagy megtagadásának tényéről, továbbá jogi és ténybeli indokairól, ha ezeknek az érintett rendelkezésére bocsátása valamely alábbi érdek érvényesülését nem veszélyezteti (az intézmény által vagy részvételével végzett vizsgálatok vagy eljárások - így különösen a büntetőeljárás - hatékony és eredményes lefolytatásának, a bűncselekmények hatékony és eredményes megelőzésének és felderítésének, a bűncselekmények elkövetőivel szemben alkalmazott büntetések és intézkedések végrehajtásának, a közbiztonság hatékony és eredményes védelmének, az állam külső és belső biztonsága hatékony és eredményes védelmének, így különösen a honvédelem és a nemzetbiztonság vagy harmadik személyek alapvető jogai védelmének biztosításához szükséges), valamint
 - b) az érintettet e törvény alapján megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az érintett a hozzáféréshez való jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.
7. A hozzáférési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A hozzáférési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.
8. Nem illeti meg az érintettet a hozzáférés joga, amennyiben azt jogszabály kizárja, így különösen a bántalmazás, elhanyagolás miatt jelzés vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatai tekintetében.
9. Az intézmény azokat a személyes adatokat, melyek tekintetében az érintett nem gyakorolhatja a hozzáférési jogát **zártan kezeli**. A zártan kezelt adatokat az akta többi részétől és a többi személyes adattól elkülönítetten kezeli. A zártan kezelendő személyes adatok lezárt borítékban, széfben kerülnek tárolásra, melyhez kizárólag az intézményvezető, illetve az általa feljogosított személynek van hozzáférése.
A zárt borítékon feltüntetésre kerül az iktatószám és az érintett TAJ száma, mellyel az adott aktaival való kapcsolata megteremthető.
10. Az érintett jogosult halála esetére közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatot tenni az adatkezelőnél a jogszabályban meghatározott jogok

gyakorlására, a jogszabályban meghatározott időtartamra. Nyilatkozat hiányában a közeli hozzátartozó csak korlátozott, a jogszabályban meghatározott jogokat gyakorolhatja. A jogokat érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát, közeli hozzátartozói minőségét közokirattal igazolja.

11. Az iratbetekintési jog gyakorlásához az intézmény a 6. számú melléklet szerinti formanyomtatványt bocsátja az érintett rendelkezésére, azonban az iratbetekintés iránti kérelem bármely formában előterjeszthető. Az iratbetekintéshez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót a 6/A. szám alatti melléklet tartalmazza.
12. Az adatkezelő az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az érintett hozzáférési jogának érvényesítését az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait. A nyilvántartást a 15. számú melléklet tartalmazza.

4.3. A helyesbítéshez való jog

1. A személyes adatokat pontosan kell rögzíteni a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.1.4. pontjában foglalt alapelv rendelkezéseinek megfelelően.
2. A személyes adatot felvevő személy köteles a személyes adatot a felvétel után ellenőrizni, és a hibás adatot azonnal javítani oly módon, hogy megállapítható legyen a javítás előtti adat, a javítás időpontja, illetve a javítást végző személy.
3. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.
4. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.
5. Az érintett által benyújtott, a helyesbítési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
6. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.
7. A helyesbítési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A helyesbítési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

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

1. Az intézmény személyes adatokat a jogszabályban, valamint az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt időtartamban kezeli.
2. Az időtartam lejártával a személyes adatokat az intézmény törli.
3. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - b) az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
 - c) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
 - d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
 - e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
4. Nem alkalmazandó az érintett törléshez való joga, amennyiben az adatkezelés szükséges:
- a) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
 - b) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.
5. A személyes adatok törlésére és iratok megsemmisítésére a jelen szabályzat 7. számú melléklete szerinti iratkezelési szabályzat szerint van lehetőség.
6. Az érintett által benyújtott, a törlési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
7. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.
8. A törlési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A törlési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

4.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
2. Az érintett által benyújtott, a korlátozási jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

3. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.
4. A korlátozáshoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A korlátozáshoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

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

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

4.7. Az adathordozhatósághoz való jog

1. Az érintett által benyújtott, az adathordozhatósághoz való jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
2. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.
3. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.
4. Figyelemmel arra, hogy az intézményi adatkezelés nem automatizált módon történik, így nem áll fenn jogszabályi kötelezettsége az adathordozhatósághoz kapcsolódó jog teljesítéséhez, így az erre irányuló kérelmet az intézmény csak kivételesen indokolt esetben, a költségek megtérítése után, egyedi mérlegeléssel teljesítheti.
5. Az adathordozhatósághoz kapcsolódó költségekről az intézmény, a kérelem teljesítése előtt tájékoztatást küld. A költségek minimum összege, 1.000.-Ft/személyes adat, de minimum 100.000.-Ft.

4.8. A tiltakozáshoz való jog

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

2. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
3. A tiltakozáshoz való jogról az érintettnek legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni a figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.
4. Az érintett által benyújtott, a tiltakozáshoz való jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított huszonöt napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
5. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.
6. A tiltakozáshoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A tiltakozáshoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

5. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek adatainak kezelése

5.1. Általános szabályok

1. A munkavállalótól csak olyan adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges.
2. A munkaviszony létesítésekor a munkavállaló átadja a munkaszerződés megkötéséhez, illetve a munkáltató társadalombiztosítási bejelentési kötelezettsége teljesítése érdekében szükséges személyes adatait tartalmazó dokumentumokat, igazolványokat, melyeken található adatokról a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ munkatársa adatfelvételi lapot vesz fel.
3. Az igazolványokról másolat nem készül.
4. A személyes adatok és az adatfelvételi lap a személyi nyilvántartásban kerülnek rögzítésre.
5. A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a munkavállaló írásbeli hozzájárulását be kell szerezni. A hozzájárulás szövegét a 8. számú melléklet tartalmazza.
6. A foglalkoztatási jogviszonyban álló érintett tájékoztatására megfelelően alkalmazni kell jelen szabályzatnak a VII.4.4.1. pontban foglalt rendelkezéseit is. A közalkalmazotti jogviszonyban állók adatkezelési tájékoztatóját a 9. számú melléklet, a munkaviszonyban álló adatkezelési tájékoztatóját a 10. számú melléklet tartalmazza.
7. A foglalkoztatottnak a 11. számú melléklet szerinti nyilatkozatot kell aláírniuk a tájékoztatás megtörténtének igazolása érdekében.
8. A központosított illetményszámfejtés biztosítja az intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottak, munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatásainak (illetmények és a jogviszony alapján járó egyéb juttatások), egészségbiztosítási ellátásainak (táppénz, GYED, terhességi gyermekágyi segély, baleseti táppénz), illetve a munkáltatókat terhelő közterheknek elszámolását.
9. A központi illetményszámfejtés a Magyar Államkincstár által biztosított, fejlesztett és működtetett számítógépes programon (a továbbiakban: illetményszámfejtő program) keresztül valósul meg.
10. Az intézmény a Magyar Államkincstár felé dokumentumokat elsődlegesen elektronikusan küld meg. Eredeti – foglalkoztatottnak címzett, vagy a rendelkezése alatt álló - iratnak a Magyar Államkincstár felé történő megküldése csak a foglalkoztatott írásbeli hozzájárulása alapján és a Magyar Államkincstár előzetes írásbeli kérése alapján van lehetőség.
11. A munkavállalók részére az intézmény igazolványt bocsát a rendelkezésére, melyet a munkavállaló köteles intézkedése előtt az érintettnek bemutatni. Az igazolvány tartalmazza a munkavállaló nevét, az igazolvány azonosító számát valamint az intézmény nevét, székhelyét, a kiállító aláírását és a hivatalos bélyegzőlenyomatát.
12. Munkakörből függően a foglalkoztatott részére az ügyfél által is aláírt igazolás kerül kiállításra a munkakörükben foglalt feladataik teljesítése érdekében. Az igazolást az 58/A és az 58/B. számú mellékletek tartalmazzák.

5.2. Mobiltelefon használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység

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

5.3. Az e-mail cím használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység

1. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ a foglalkoztatottak meghatározott csoportja részére **e-mail címet** tart fenn, hogy a foglalkoztatottak ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy az intézmény képviselőjében az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.
2. Az e-mail címet csak olyan szolgáltatón keresztül lehet fenntartani, amelynek szerverei az Európai Unió területén vannak.
3. A foglalkoztatott rendelkezésére bocsátott e-mail fiók személyes levelezési célra nem használható.
4. Az e-mail fiókba történő belépési jelszó megváltoztatására az intézményvezető felhatalmazása alapján az informatikus jogosult.
5. Az e-mail fiókok ellenőrzésére, a levelezés lementésére és tárolására az intézmény képviselőjében az intézményvezető és az informatikus együttesen előre jelzett ellenőrzési időszakban, tetszőleges időpontban – a foglalkoztatott jelenléte biztosításának lehetőségével - jogosult. Az ellenőrzés célja a foglalkoztatotti kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
6. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ rögzíti, hogy nem kívánja megismerni és tárolni az e-mail címeken folytatott magánlevelezések tartalmát, így az ellenőrzés során az intézmény tudomására jutott személyes adatok kezelésére nem kerül sor, annak az intézményi levelezőrendszerből történő eltávolítására a foglalkoztatott kerül felhívásra. A kötelezettség elmulasztása esetén a személyes adat az e-mail fiókból törlésre kerül.
7. Nem kerülnek törlésre a személyes adatok, illetve nem munkakörbe tartozó tevékenység adatai, amennyiben az, az intézmény érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása céljából elengedhetetlenül szükségesek. Az intézményt az eljárást az elévülési időn belül megindítja.

5.4. A számítógépek használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység

1. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ a foglalkoztatottak meghatározott csoportja részére **számítógépet** (beleértve lap top, táblagép, notebook, ipad, pen drive stb.) és **okos telefont** tart fenn.
2. A foglalkoztatott rendelkezésére bocsátott eszközök személyes célra nem használhatóak.
3. A belépési jelszó megváltoztatására az intézményvezető felhatalmazása alapján az informatikus jogosult. A jelszavakat 3 havonta kötelező megváltoztatni.

4. Az eszközök ellenőrzésére, a rajta lévő személyes adatok lementésére és tárolására az intézmény képviseletében az intézményvezető és az informatikus együttesen előre jelzett ellenőrzési időszakban, tetszőleges időpontban – a foglalkoztatott jelenléte biztosításának lehetőségével - jogosult. Az ellenőrzés célja a foglalkoztatotti kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
5. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ rögzíti, hogy nem kívánja megismerni és tárolni az eszközökön tárolt személyes adatokat, így az ellenőrzés során az intézmény tudomására jutott személyes adatok kezelésére nem kerül sor, annak az intézményi eszközökről történő eltávolítására a foglalkoztatott kerül felhívásra.
6. A foglalkoztatottnak az adatok törlésére nyitva álló ideje 2 munkanap. A foglalkoztatott az engedély nélkül tárolt személyes adatainak a törlését úgy köteles végrehajtani, hogy az intézmény által kezelt adatok ne sérüljenek. Az intézmény informatikai karbantartását végző munkatárs segítsége igénybe vehető a törlés elvégzéséhez. A kötelezettség elmulasztása esetén a személyes adat az eszközökről törlésre kerül.
7. Nem kerülnek törlésre a személyes adatok, illetve nem munkakörbe tartozó tevékenység adatai, amennyiben az, az intézmény érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása céljából elengedhetetlenül szükségesek. Az intézményt az eljárást az elévülési időn belül megindítja.

5.5. Az intézményhez munkára jelentkezők személyes adataihoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység

5.5.1. Általános szabályok

1. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ elkötelezett tevékenységének fejlesztése iránt, így a munkafolyamatokat a feladat ellátására legalkalmasabb munkavállalókkal kívánja elvégeztetni. A pályázattal eljárás keretében a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ személyes adatokat kezel.
2. Az adatkezelési tájékoztató elérhetőségét a pályázati felhívásban rögzíteni kell.
3. Az anonimizált álláshirdetések közzététele tilos. A betöltendő álláshelyek esetében a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ, mint jövőbeni foglalkoztató nevét fel kell tüntetni.
4. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ megérkező pályázatokat a pályázat benyújtására nyitva álló idő elteltéig a HR feladatokat ellátó munkatárs zárható szekrényben a pályázattal nem érintettek személyes adataitól elkülönülten tárolja, továbbá a pályázati anyagokat elektronikus formába átalakítja és a szerveren kizárólagos hozzáférésű mappába lementi. Az elektronikus fájlok az intézményvezető és a leendő munkáltatói jogkör gyakorlója elektronikus levél címére megküldésre kerül.
5. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ megérkező pályázatokat a pályázat benyújtására nyitva álló idő elteltét követő 30. napig a HR feladatokat ellátó munkatárs, az intézményvezető és a leendő munkáltatói jogkör gyakorló áttekinti. A pályázati anyagokról feljegyzések, az érintettől levont következtetések nem készülnek.

6. A kiválasztás lezárását követően az ügyvezető és a leendő munkáltatói jogkör gyakorlója a személyes adatokat tartalmazó elektronikus fájlt a levelezési rendszeréből a kiválasztási folyamat lezárását követő 1 munkanapon belül törli.
7. A kiválasztás lezárását követően a HR feladatokat ellátó munkatárs a ki nem választott pályázókat 30 napon belül értesíti, mely értesítési napot követő 60. napon a pályázati anyagokat meg kell semmisíteni, az elektronikus fájlokat törölni kell oly módon, hogy azok ne legyenek helyreállíthatóak. A ki nem választott pályázók részére a 12/A. melléklet szerinti értesítést kell megküldeni.
8. Megőrzésre kerülnek 365 napra a sikertelen pályázatok a pályázó erre irányuló kérelme esetén az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt célból. A sikertelen pályázatról szóló 10/A. melléklete szerint értesítés mellett meg kell küldeni a pályázóknak a 12/B. számú kérelmet is.
9. A pályázók részére szóló adatvédelmi tájékoztatást a 13. számú melléklet tartalmazza, melyet a pályázóknak a pályázat elküldése előtt elérhetővé kell tenni.

5.5.2. Az intézményhez munkára jelentkezők közösségi profiljának megtekintése

1. A betöltendő álláshelyre jelentkezőket előzetesen a pályázat benyújtását megelőzően tájékoztatni kell, hogy az intézmény a jelentkező nyilvános közösségi profilját ellenőrizheti.
2. Az intézmény nem tekinti meg azokat az adatokat, melyet ugyan nyilvánosságra hozott a jelentkező, de a jogviszony létesítéséhez nem szükséges, így különösen a fajra, nemzetiségre, családi állapotra, gyermekek számára, szexuális hovatartozásra, szakszervezethez, politikai szervezethez tartozáshoz kapcsolódó adatokat.
3. Tilos létrehozni közösségi oldalon álprofil, illetve a jelentkező által a nem mindenki számára nyilvánossá tett adatainak a megismerése érdekében bármilyen intézkedést tenni.

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

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

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

5.7. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek fényképeinek kezelése

1. A foglalkoztatottakról készített fényképek kezelésére nem kerül sor. Az intézmény által szervezett programokon történő részvétel során a foglalkoztatottak dönthetnek arról, hogy a programról készített felvételen jelen kívánnak-e lenni. Részvételük esetén „Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítése” adatkezelési tevékenység adatkezelési tájékoztatót megfelelően alkalmaznak.

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

1. Az intézmény elkötelezett a szociális területen dolgozni kívánó hallgatók gyakorlati képzése iránt.
2. A hallgatók foglalkoztatására együttműködési megállapodás alapján kerül sor. Az adatkezelés megkezdése előtt az érintett tájékoztatására megfelelően alkalmazni kell jelen szabályzatnak a VII.4.4.1. pontban foglalt rendelkezéseit is.
3. Az adatkezelési tájékoztatót a 26. számú melléklet tartalmazza.
4. A hallgatók a harmadik személyek személyes adatait csak az érintett írásbeli hozzájárulása alapján ismerhetik meg. Az írásbeli hozzájárulást a 26/A. számú melléklet tartalmazza. A hozzájárulás visszavonását a 4. számú melléklet tartalmazza.

6. Cookie-k alkalmazása és Facebook profil fenntartása

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

7. Szocio.NET szoftver alkalmazása

1. A Szocio.NET a szociális alap- és szakosított szolgáltatásokat ellátó gondozási központok számára készült szoftvercsomag.
2. A szoftver moduláris felépítésének köszönhetően az intézmény az általa nyújtott szolgáltatásoknak megfelelő összeállítású szoftvert használhatja, mely egyszerűen bővíthető amennyiben a szolgáltatások köre bővül.

3. A szoftver funkciói öt, egymástól jól elkülönített csoportba (legördülő menübe) tagozódnak. A legfontosabb, illetve a leggyakrabban használt funkciók elérésére a szoftver fő felületén nemcsak menüből, hanem külön nyomógomb megnyomásával is van lehetőség.
4. A Beállítások menüben található az intézményre vonatkozó adatok rögzítésére szolgáló funkciók. Itt lehet rögzíteni az intézmény alapadatain túl az intézmény által biztosított ellátási típusokat, az intézménnyel kapcsolatban álló tetszőleges számú segítő (gondozók, társadalmi gondozók, szállítók) adatait. Szintén tetszőleges számú ételtípus, konyha, tálaló, klub definiálható a szoftverben.
5. Az intézmény ellátottjainak adatait az Ellátott menüben lehet rögzíteni, illetve módosítani. A törzskartonon az ellátott személyi adatain felül szerepelnek az ellátott jövedelmi adatai, illetve, hogy az intézménytől milyen ellátásban részesül, és a kapott szolgáltatásokért mekkora térítési díjat fizet.
6. Az egyéni Gondozási terv kartonba rögzíthetők az ellátottal kapcsolatos legfontosabb teendők. Egy ellátotthoz tetszőleges számú Gondozási terv karton tartozhat, melyek bármikor visszakereshetők.

8. Számítógép megosztott adattartalma

1. Az adatkezelő alkalmazhatja a számítógép megosztás technikai megoldását, melynek célja, hogy egy könyvtárba mentve az adott szakmai egység dolgozói valamennyi adatot elérjék a munkájukhoz szükséges mértékben saját számítógépükről.
2. A dolgozók kötelesek a megosztott könyvtárat használni, amennyiben az adott szakmai egységnél ez kialakításra került.

9. Az intézményi alaptevékenységgel kapcsolatos adatkezelési előírások

1. Az intézmény dolgozói a feladataik teljesítése során a jogszabályok, a szakmai protokoll és az intézményi szabályzatok előírásait betartva kötelesek eljárni.
2. Az intézménnyel kapcsolatba kerülő ügyfelet azonosítani szükséges. Az azonosítás a személyi igazolvány, a lakcímkártya és a TAJ kártya elkérésével és megtekintésével valósul meg.
3. A dolgozók részére az intézmény által kiállított igazolványt - az ügyféllel történő első kapcsolatfelvétel alkalmával, illetve amikor az ügyfél kéri - be kell mutatni.
4. A személyazonosítására szolgáló igazolványok, egyéb iratok, dokumentumok másolására csak az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt tevékenységeknél az ott megjelölt célból és alapon van lehetőség.
5. A Magyar Államkincstár központi szerve (a továbbiakban: Központ) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) adatai alapján, egységes adatbázisban vezeti
 - a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 20/C. §-a szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 139. § (2) bekezdése szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartást (a továbbiakban együtt: igénybevevői nyilvántartás),
 - b) az Szt. 20/B. §-a és a Gyvt. 141/A. §-a szerinti országos jelentési rendszert és

c) az Szt. 20. § (2a) bekezdése szerinti adatszolgáltatás rendszerét¹

6. Az adatszolgáltatás teljesítésére ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt jelölt ki a fenntartó (a továbbiakban: e-képviselő). Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő - az engedélyes vagy a fenntartó munkatársai közül - ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket köteles kijelölni (a továbbiakban: adatszolgáltató munkatárs). Az adatszolgáltató munkatárs a nyilvántartások informatikai rendszerében jelölhető ki. A kijelöléshez meg kell adni az adatszolgáltató munkatárs ügyfélkapu használatára jogosító személyazonosító adatait, és meg kell jelölni azokat az engedélyeseket, amelyek tekintetében az adatszolgáltató munkatárs adatszolgáltatásra jogosult. Csak olyan munkatárs jelölhető ki, aki a feladat teljesítését és az ügyfélkapu adatok szolgáltatását önként vállalja.
7. Az intézmény nyilvántartásba veszi a szolgáltatásra vonatkozó igényeket, melyeket az ügyfelek (az intézmény munkatársának segítségével) fogalmazznak meg. Az adatszolgáltatás a jogszabályban meghatározott határidőn belül kerül sor.
8. Az adatkezelés megkezdése előtt a VII.4.4.1. pontban foglalt tájékoztatási szabályokat alkalmazzuk. Az általános adatkezelési tájékoztatót a jelen szabályzat mellékletei tartalmazzák.
9. A szolgáltatást igénybe vevőket megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

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

VIII. Az adatvédelmi incidens és kezelése

1. Az adatvédelmi incidens észlelése

1. Az a munkavállaló, aki az intézmény által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst, azaz személyes adat jogellenes kezelését vagy feldolgozását, így különösen jogosulatlan hozzáférést, megváltoztatást, továbbítást, nyilvánosságra hozatalt, törlést vagy megsemmisítést, valamint véletlen megsemmisülést és sérülést észlel, azt köteles a közvetlen vezetője útján haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni, megadva a nevét, az incidens tárgyát, valamint azt, hogy az incidens informatikai rendszert érint-e. A bejelentő további olyan információkat is megadhat, amelyeket az incidens beazonosítása, megvizsgálása szempontjából lényegesnek ítél.
2. Amennyiben az adatvédelmi incidens informatikai rendszert érintően következett be, akkor az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az informatikai rendszert felügyelő személyt.
3. Az adatvédelmi tisztviselő - informatikai rendszert érintő incidens esetén az informatikai rendszert felügyelő személlyel együttműködve – a bejelentést megvizsgálja, a bejelentőtől adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül teljesíteni.
4. Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell
 - a. az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét
 - b. az incidens leírását, körülményeit, hatásait
 - c. az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
 - d. a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét
 - e. az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
 - f. a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását
5. Az adatvédelmi tisztviselő javaslatai alapján az intézményvezető az incidens jellegétől függő intézkedéseket megteszi az adatvédelmi incidens negatív következményeinek elhárítása és a hasonló incidensek megelőzése érdekében.

2. Az adatvédelmi incidens bejelentése

1. Az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órán belül, hogy az adatvédelmi incidens az adatkezelő tudomására jutott, bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak (Az Adatvédelmi Incidensbejelentő rendszer elérhetősége: <https://naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelent--rendszer.html>), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal (ide értve az alacsony kockázatot is) a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
2. A bejelentésben legalább:
 - a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
 - b) közölni kell a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
 - c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

- Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az érintett tájékoztatásában fel kell tüntetni mindazokat az adatokat, melyekről a felügyeleti hatóság tájékoztatva lett.

3. Az adatvédelmi incidens kockázatosságának, súlyosságának megállapítása

A kockázatosság megállapításához az intézmény az Európai Unió Hálózat- és Információbiztonsági Ügynökség (ENISA) módszertani útmutatójában közzétett ajánlást követi, azonban azt nem kizárólagosan alkalmazza, az adott eset összes körülményéhez igazítottan az intézmény további, a jelen szabályzatban nem nevesített értékelési szempontokat is figyelembe vehet.

3.1. Az értékelés főbb körülményei:

Data Processing Context (DPC):	A megsérült adatok fajtáinak vizsgálata
Ease of Identification (EI):	Az érintett azonosíthatóságának foka
Circumstances of breach (CB):	A jogsértés körülményeinek leírása, kiterjesztve a szándékosság vizsgálatára, a biztonság elvesztésére

A DPC lényege, hogy egy adott adatkészlet kritikusságát egy adott feldolgozási kontextusban értékeli.

Az EI a DPC korrekciós tényezője. Az adatfeldolgozás általános kritikussága az EI értékétől függően csökkenhet, azaz minél alacsonyabb a pontszáma, annál alacsonyabb lesz az összpontszám. Az EI és a DPC kombinációja adja meg az adatvédelmi incidens súlyosságának (SE) kezdeti pontszámát.

A CB számszerűsíti a jogsértés konkrét körülményeit, amelyek jelen lehetnek egy adott helyzetben.

Az adott adatvédelmi incidens súlyossága az alábbi formula alapján állapítható meg:

$$SE = DPC \times EI + CB$$

A végeredmény az alábbi négy tartományba osztható:

$SE < 2$	alacsony kockázat	Az érintetteknek vagy nincs hatással, vagy legfeljebb néhány kellemetlenséggel találkozhatnak, amelyek minden probléma nélkül leküzdhetők (az információk újbóli bevitele stb.).
$2 \leq SE < 3$	közepes kockázat	Az egyének jelentős nehézségeket tapasztalhatnak, amelyeket képesek lesznek leküzdni (többletköltségek, szolgáltatásokhoz való hozzáférés megtagadása, félelem, megértés hiánya, stressz, stb.).
$3 \leq SE < 4$	magas kockázat	Az egyének jelentős következményekkel is szembesülhetnek (feketelistázás, vagyoni kár, munkahely elvesztése, egészségromlás stb.).

4 ≤ SE	nagyon magas kockázat	Az egyének jelentős vagy akár visszafordíthatatlan következményekkel is szembesülhetnek, amelyeket nem lehet, vagy számottevő nehézség árán lehet leküzdeni (pénzügyi nehézségek, például jelentős adósság vagy munkaképtelenség, hosszú távú pszichés vagy fizikai betegségek, halál stb.).
--------	-----------------------	--

3.2. A DPC pontszámának meghatározása:

1. lépés

Meg kell határozni az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét, melyet az alábbi négy kategóriába kell illeszteni és meg kell határozni az előzetes alap DPC pontszámot kapunk.

Az adatok négy kategóriába sorolandóak: egyszerű, viselkedési, pénzügyi és különleges adatok.

2. lépés

Meghatározni azon tényezők előfordulását, amelyek növelhetik vagy csökkenthetik az alap pontszámot (pl. adatmennyiség, az ellenőrök vagy az egyének sajátosságai, az adatok pontatlansága, a nyilvános hozzáférhetőség (a jogsértés előtt), az adatok jellege).

Amennyiben előfordulnak ilyen tényezők, ennek megfelelően növelni / csökkenteni kell az alap pontszámot az alábbi táblázatok segítségével.

Egyszerű adatok	életrajzi adatok, elérhetőségek, teljes név, adatok az oktatásról, a családi életről, a szakmai tapasztalatról	Pontszám
	Előzetes alapérték: ha a jogsértés "egyszerű adatokat" tartalmaz, és az adatkezelő nem ismer semmilyen súlyosbító tényezőt.	1
	Amikor az adatok lehetővé teszik a profilalkotást, vagy az egyén szociális / pénzügyi helyzetére vonatkozó feltevéseket.	2
	Amikor az adatok feltételezhetővé teszik az egyén egészségi állapotát, szexuális preferenciáit, politikai vagy vallási meggyőződését	3
	Amikor az egyén bizonyos jellemzői (például sérülékeny csoportok, kiskorúak) miatt az információ fontos lehet személyes biztonságuk vagy fizikai / pszichológiai állapotuk szempontjából.	4

Viselkedési adatok	hely, forgalmi adatok, személyes preferenciákkal és szokásokkal kapcsolatos adatok	Pontszám
	Előzetes alapérték: Amikor a jogsértés "viselkedési adatokat" érint és az adatkezelő nem ismer súlyosító vagy enyhítő tényezőket.	2
	Amikor az adathalmaz jellege nem nyújt lényeges betekintést az egyén viselkedési információihoz, vagy az adatok könnyen gyűjthetők (a jogsértéstől függetlenül) nyilvánosan elérhető forrásokon keresztül (például a webes keresésekből származó információk kombinációja)	1
	Amikor a viselkedési adatok mennyisége és / vagy a főbb jellemzői olyanok, hogy az egyén profilja létrehozható, részletes információkkal szolgálva mindennapi életéről és szokásairól.	3

	Amikor a különleges adatokon alapuló profil létrehozható	4
--	--	---

Pénzügyi adatok	Bármilyen típusú pénzügyi adatok (például jövedelem, pénzügyi tranzakciók, bankszámlakivonatok, befektetések, hitelkártyák, számlák stb.). Tartalmazza a pénzügyi információkhoz kapcsolódó szociális jóléti adatokat.	Pontszám
	Előzetes alapérték: Amikor a jogsértés "pénzügyi adatokat" érint és az adatkezelő nem ismer súlyosító vagy enyhítő tényezőket.	3
	Amikor az adathalmaz jellege nem nyújt lényeges betekintést az egyén pénzügyi információiba (pl. az a tény, hogy egy személy egy bizonyos bank ügyfele, további részletek nélkül)	1
	Amikor az adott adatkészlet tartalmaz néhány pénzügyi információt, de még mindig nem nyújt jelentős betekintést az egyén pénzügyi helyzetébe (például egyszerű bankszámlaszámok további részletek nélkül)	2
	Amikor az adott adatkészlet természete és / vagy mennyisége miatt teljes körű pénzügyi (például hitelkártya) információkkal szolgálnak, amelyek lehetővé tehetik a csalást vagy részletes társadalmi / pénzügyi profil létrehozását	4

Különleges adatok	Bármilyen típusú különleges személyes adatok	Pontszám
	Előzetes alapérték: Amikor a jogsértés "különleges személyes adatokat" érint és az adatkezelő nem ismer súlyosító vagy enyhítő tényezőket.	4
	Amikor az adatkészlet természete nem nyújt lényeges betekintést az egyén viselkedési információihoz, vagy az adatok könnyen gyűjthetők (a jogsértéstől függetlenül) nyilvánosan elérhető forrásokon keresztül (például a webes keresésekből származó információk kombinációja)	1
	Amikor az adatok jellege általános feltételezésekhez vezethet	2
	Amikor az adatok jellege az érzékeny információkra vonatkozó feltételezésekhez vezethet	3

Amennyiben az adatvédelmi incidenssel érintett adatok egynél több kategóriába tartoznak, a fenti lépéseket minden egyes kategóriára alkalmazni kell. Ezekben az esetekben a legmagasabb pontszámot kell figyelembe venni az SE meghatározásához.

Az adatvédelmi tisztviselő a DPC alap pontszámot a fentiektől eltérítheti, az új pontszámot magyarázattal kell alátámasztani, amely leírja a jogsértés egyedi körülményeit és azok hatását.

3.3. Az EI pontszám meghatározása

Az érintett azonosíthatóságának fokát négy csoportba oszthatjuk

Csoport	Pontszám	Leírás
Elhanyagolható azonosíthatóság	0,25	Amikor nincs más információ az egyénről, vagy nem lehet további információkat találni
Korlátozott azonosíthatóság	0,5	Amikor további adat szükséges az egyén beazonosításához
Jelentős azonosíthatóság	0,75	Amikor az azonosítás további személyazonosító adatokat tár fel az egyénről
Teljes azonosíthatóság	1	Amikor az egyén kétséget kizáróan beazonosítható

Az adatvédelmi tisztviselő az EI pontszámot a fentiektől eltérítheti, az új pontszámot magyarázattal kell alátámasztani, amely leírja a jogsértés sajátos körülményeit és azok hatását.

3.4. A CB pontszám meghatározása

A CB pontszám meghatározásakor a biztonság sérülését (titoktartás, integritás, elérhetőség) és rosszhiszemű szándékosságot vesszük figyelembe, melyek kiegészítik a DPC és az EI-t az alábbiak szerint

Titoktartás sérülése: A titoktartás sérülése akkor következik be, amikor az információkat olyan felek érik el, akik nem jogosultak az adathoz hozzáférni. A titoktartás sérülésének mértéke a közzététel terjedelmétől, azaz az adathoz jogszerűen hozzáférők számától függ.

+ 0	Nyilvános adatok
+ 0,25	Az érintett, az intézményvezető és foglalkoztatottak által elérhető adat (pl. a feladatok teljesítéséhez kapcsolódó adatok)
+ 0,5	Intézményvezető által elérhető adat (pl. jelszavak)

Integritás sérülése: Az integritás sérülése akkor történik meg, amikor az eredeti információ megváltozik, és az adatok helyettesítése hátrányos lehet az egyén számára. A legsúlyosabb helyzet akkor fordul elő, amikor jelentős a kockázata annak, hogy a megváltozott adatokat olyan módon használják fel, amely károsíthatja az egyént.

+ 0	Adat megváltozása illegális tevékenység azonosítása nélkül
+ 0,25	A megváltoztatott adat visszaállítható
+ 0,5	A megváltoztatott adat nem visszaállítható

A rendelkezésre állás hiánya: A rendelkezésre állás hiánya akkor következik be, amikor az eredeti adat nem érhető el akkor, amikor szükség lenne rá. Ez lehet átmeneti (a hozzáférés helyreállítható idővel) vagy végleges (az adatokat nem lehet visszaállítani).

+ 0	Minden nehézség nélkül visszaállítható
+ 0,25	Átmenetileg nem hozzáférhető
+ 0,5	Véglegesen nem hozzáférhető

Rosszhiszemű szándékosság: Ez az elem megvizsgálja a jogsértés okát, annak emberi, technikai jellegét, annak szándékos vagy gondatlan voltát. A nem rosszhiszemű jogsértések magukban foglalják a véletlen sérülést, a nem megfelelő ártalmatlanítást, az emberi hibákat és a szoftveres hibákat vagy a hibás konfigurálást. A rosszindulatú jogsértések magukban foglalják az érintettek károsítását célzó lopás és hackelés eseteit.

+ 0,5	A rosszhiszemű szándékosság megállapítható
-------	--

4. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő a 14. sz. melléklet szerinti adattartalommal nyilvántartást vezet. A nyilvántartásba történő bejegyzésről az adatvédelmi tisztviselő értesítést küld az intézményvezetőnek.

IX. Adatbiztonság

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

1. Az adatbiztonság alapelvei

Bizalmasság elve

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

Sértetlenség elve

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

Rendelkezésre állás elve

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

2. Az adatbiztonsági ellenőrzés

1. Az intézmény az általa kezelt személyes adatok biztonságának megteremtéséhez szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal adatbiztonsági ellenőrzést hajt végre, melynek keretében az adatok biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságát kell tesztelni, felmérni, értékelni.
2. Az adatbiztonsági ellenőrzést az adatvédelmi tisztviselő vezeti. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv felvételére kerül sor. A jegyzőkönyvmintát a 16. számú melléklet tartalmazza. A jegyzőkönyvet az ellenőrzés során jelen lévő személyek aláírásukkal látják el. A jegyzőkönyv alapján az adatvédelmi tisztviselő értékelést és intézkedési tervet készítet, melyet átad az intézményvezetőnek.
3. Az adatbiztonsági ellenőrzés folyamata:
 - I. A védelmi igény feltárása: ki kell választani az intézmény lényeges adatkezeléssel érintett rendszereit, amelyeket az intézmény védeni akar.
 - II. Fenyegetettség-elemzés: azoknak a fenyegető tényezőknek a feltárása, amelyek az előbbi adatokra, alkalmazásokra veszélyesek lehetnek.
 - III. Kockázatelemzés: a fenyegető tényezők hatását kell megvizsgálni az informatikai rendszerre, meghatározni a lehetséges károk bekövetkezésének gyakoriságát és a kárértékeket.
 - IV. Kockázatkezelés: a megfelelő intézkedések kiválasztása és értékelése a károk csökkentésére.

2.1. A védelmi igény feltárása

1. Az intézményi adatkezelés védelme három összetevőjű, áll fizikai védelemből, eljárásvédelemből és informatikai védelemből.

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

2.2. Fenyegetettség-elemzés

1. Azoknak a fenyegető tényezőknek a feltárása, amelyek a védendő adatokra, alkalmazásokra veszélyesek lehetnek. Az adatbiztonsági ellenőrzési jegyzőkönyvben a fenyegető tényezőket táblázatos formában rögzíteni kell.
2. Az adatbiztonságot veszélyeztető főbb kockázati elemek:
A külső fenyegető tényezők:
 - a) természeti katasztrófa;
 - b) külső személy által elkövetett erőszakos cselekmény;
 - c) közműellátási zavarok;
 - d) külső személy tartózkodása az objektumban;
 - e) védelmi berendezések technikai hibája, vészhelyzet (pl. rövidzárlat, tűz, csőtörés).

A hardvereszközök fenyegetettsége:

- a) műszaki jellegű hibák, rendellenességek;
- b) káros környezeti hatás (feszültségingadozás, szennyeződés, elektromágneses sugárzás, elektrosztatikus feltöltődés);
- c) a berendezések kezelésével, karbantartásával kapcsolatos hibák;
- d) perifériákhoz való illetéktelen hozzáférés;
- e) a berendezések manipulálása, rongálása, lopás;
- f) az eszköz elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása.

Az adathordozók veszélyeztetettsége:

- a) gyártási hiba;
- b) károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt;
- c) ismeretlen vagy kétes eredetű adathordozó alkalmazása;
- d) kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás;
- e) saját adathordozó ellenőrzés nélküli alkalmazása szolgálati vagy magáncélra (vírusveszély, illegális másolás).

Az iratokhoz, informatikai dokumentációkhoz kapcsolódó kockázati elemek:

- a) a rendszerdokumentáció teljes vagy részleges hiánya;
- b) az iratok követhető rendszerezettségének hiánya;
- c) az aktualitás hiánya;
- d) jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás;
- e) kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás.

A szoftverekhez kapcsolódó veszélyforrások:

- a) nem jogtiszt, ismeretlen szoftver alkalmazása;
- b) szoftverhiba;
- c) jogosulatlan hozzáférés, másolás lehetősége;
- d) szoftver ellenőrizetlen bevitele az informatikai rendszerbe;
- e) vírusveszély;
- f) szándékos vagy gondatlan kezelési, karbantartási hiba;
- g) a szoftver sérülése, károsodása hardverhiba miatt;
- h) dokumentációk hiánya, sérülése.

Az alkalmazói tevékenységgel, adatokkal összefüggő kockázati elemek:

- a) adatvesztés, károsodás hardver-vagy szoftverhiba miatt;
- b) teljes vagy részleges adatvesztés hibás adathordozó miatt;
- c) a jogosult adatkezelő által szándékosan vagy tévedésből végzett adattörlés, módosítás;
- d) jogosulatlan adatkezelő által végzett másolás, törlés, módosítás;
- e) hibás adatkezelés ismerethiány miatt;
- f) kezelési előírások be nem tartása, oktatás hiánya.

Fenyegető tényezők a kommunikáció területén:

- a) jogosulatlanok bejutása a hálózatba nem ellenőrizhető csatlakozás révén;
- b) hálózati hardverek és szoftverek szándékos vagy gondatlan manipulálása;
- c) adatforgalom lehallgatása;
- d) váratlan forgalmazási akadályok, az átvitelt zavaró befolyások;
- e) üzenetvesztés, üzenet megváltoztatása;
- f) az adatátviteli eszközök sérülése, károsodása.

Személyhez fűződő veszélyforrások:

- a) hibás adatkezelés ismerethiány vagy fáradtság, figyelmetlenség miatt;
- b) az adatkezelésre vonatkozó előírások figyelmen kívül hagyása hiányos „biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése;
- c) szándékosan hibás adatkezelés belső készítés vagy külső ráhatás következményeként;
- d) jogosulatlan hozzáférés;
- e) az ellenőrzés hiánya

2.3. Kockázatelemzés

1. A 2.1. és a 2.2. pontokban meghatározott tényezők összevetése és a tudomány mindenkori állásának megfelelő előfordulásának meghatározása.
2. Az előfordulási lehetőségét a valószínűsége szerint 4 csoportba osztjuk.
 - a. nem fordulhat elő rendes ügymenetben (pl. háború, államcsőd)
 - b. kismértékű előfordulási lehetőség (pl. áramszünet, viharok)
 - c. reális előfordulási lehetőség (pl. betörés, vírusfertőzés)
 - d. minden bizonnyal be fog következni (pl. téves adatfelvétel)
3. Az adatbiztonság ellenőrzési jegyzőkönyvben meghatározott fenyegető tényezőket értékelni kell a 2. pont szerinti besorolás szerint. A kockázat értékelésére külső szakember igénybe vehető, az informatikai szempontú kockázatok értékelését az intézmény informatikusa végzi.

2.4. Kockázatkezelés

Meg kell határozni mindazokat a lehetséges intézkedéseket, melyekkel a kockázat minimálisra csökkenthető. Az intézkedések végrehajtására határidőt kell megjelölni.

Az intézményvezető intézkedik a szükséges intézkedések végrehajtásának megtervezése és kivitelezése iránt.

3. Adatbiztonsági előírások és eljárási szabályok

3.1. Beléptetés és elektronikus megfigyelési rendszer

1. Az intézmény és telephelyeire történő beléptetés megszervezése az intézményvezető, telephelyvezető feladata. Alkalmazható elektronikus megfigyelési rendszer, illetve az épületbe belépő személyek nevének, személyi igazolványszámának rögzítésével. A beléptetéshez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót a 17. számú melléklet tartalmazza.

2. Az intézmény elektronikus megfigyelési rendszert működtethet. A kamerák látószögei a célterületre irányulhatnak csak, így kizárólag saját tulajdont vagy használatban lévő területet figyel meg. A kihelyezett kamerák helyét és a megfigyelt terület leírását a 18. számú melléklet szerinti tartalommal kerül felvételre.
3. Az intézmény nem rendelkezhet olyan kamerával, amely kizárólag egy munkavállalót vagy ügyfelet és az általa végzett tevékenységet figyeli meg, vagy aminek célja a munkavállaló vagy ügyfél viselkedésének befolyásolása.
4. Az intézmény nem végezhet megfigyelést olyan helyiségekben, ahol ez az emberi méltóságot sértheti, illetve olyan helyiségben sem, ahol a munkavállaló a munkaközi szünetét tölti.
5. Az érintettek az intézmény területére történő belépéssel elismerik és tudomásul veszik a kamerás megfigyelés tényét. A megfigyelő rendszer létéről és működéséről a kötelezettségének megfelelően az intézmény figyelemfelhívó jelzést helyez el arról, hogy az adott területen elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. A figyelemfelhívó jelzés mellett a 19. számú melléklet szerinti adatvédelmi tájékoztatót is ki kell helyezni.
6. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel rögzítése érinti, a képfelvétel rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Intézmény ne semmisítse meg, illetve ne törölje.
7. Az emberi életet, testi épséget, vagyont sértő körülményt a munkavállalók a munkáltatói jogkör gyakorlója felé, az ügyfelek bármelyik munkavállaló felé jelzik szóban vagy írásban. A szóbeli jelzés esetén azonnali jegyzőkönyv felvételre kerül sor. Az írásbeli jelzés, vagy a jegyzőkönyv a felvételt követően azonnal eljuttatásra kerül az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető az emberi életet, testi épséget, vagyont sértő körülmény időpontja alapján beazonosítja és intézkedik a tevékenység és a felvétel biztonságos adathordozóra történő lementése iránt és írásbeli visszajelzést küld a körülményt jelzőnek a mentés megtörténtéről.
8. Az intézményvezető a 3.1. pont 7. alpont szerinti feladatkörét delegálhatja telephelyvezető vagy más munkavállaló, vagy az intézménnyel adatfeldolgozói szerződést kötő harmadik személy részére.
9. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.
10. Amennyiben a megkeresésre - attól számított harminc napon belül - , hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.
11. A tájékoztatás és a rögzítés kérése ingyenes.
12. Az adatok tárolására a kameraszerveren kerül sor.

3.2. Iratok tárolása, helyiségek őrzése

1. A személyes adatokat tartalmazó iratokat csak kizárólag erre szolgáló helyiségben lehet tárolni. A helyiség ajtaját biztonsági ráccsal vagy biztonsági ajtóval, vagy kulccsal zárható ajtóval kell ellátni, az ügyfél tértől jól elkülönített adminisztratív zónát kell kialakítani az iratok eseti átadására, ügyintézése céljából.
2. Ügyfél nem tartózkodhat olyan helyiségben, ahol a nem rá vonatkozó személyes adatok vannak, csak abban az esetben, amennyiben a nem rá vonatkozó személyes adatok kulccsal

elzárt szekrényben vannak elhelyezve és ahhoz az ügyfél kulcs nélkül nem fér hozzá, nem lát rá.

3. Az iratok tárolására szolgáló helyiségben csak az intézményvezető által kijelölt személyek tartózkodhatnak. Ezen személyekről az intézményvezető listát vezet a 21. számú melléklet szerinti tartalommal, melyből az adott helyiségre vonatkozóan elkészített kivonatolt névjegyzékét a helyiség ajtajára ki kell függeszteni. Az adott helyiségben önállóan tartózkodó személyek kötelesek a rendelkezést betartatni. A rendelkezés megsértése adatvédelmi incidenst keletkeztet.
4. A személyi adatok kezelésére szolgáló helyiségben takarítást, karbantartást vagy egyéb munkálatokat végezni csak az ott dolgozó munkatárs jelenlétében lehet amennyiben az adatok zárható szekrényben történő tárolása nem biztosított.
5. A személyes adatokat tartalmazó iratok munkaidő alatt őrizetlenül nem maradhatnak. A kezeléssel megbízott munkatárs helyiségből való eltávozása esetén az iratok elzárásával vagy az iroda bezárásával köteles az illetéktelen hozzáférést megakadályozni.
6. Az iratok elzárását lehetővé tevő szekrények és irodák kulcsairól listát kell vezetni a 20. számú melléklet szerinti tartalommal.
7. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2. szerinti zártan kezelendő személyes adatok lezárt borítékban, széfben kerülnek tárolásra, melyhez kizárólag az intézményvezető, illetve az általa feljogosított személynek van hozzáférése. A széf méretének olyannak kell lennie, hogy az két ember erejével ne legyen megmozdítható. A széfet a falhoz és a padlóhoz is rögzíteni kell. Törekedni kell a tűzbiztonságára.
8. Az intézmény a kimenő postai küldemények esetében a kettős címkontrollt alkalmazza. A küldeményt összeállító dolgozó jól láthatóan megadja a postázási címet, a boríték címezését és a borítékba helyezést végző dolgozó köteles leellenőrizni a küldemény borítékba helyezését és a címezést.

3.3. Informatikai biztonsági előírások

1. A személyes adatot tartalmazó szervert el kell zárni, az eszközöket működtető szoftvereket védeni kell az illetéktelen telepítések ellen. A szervereket úgy kell elhelyezni, hogy azok egy esetleges tűz esetén se sérüljenek, a szervert tároló szobában elektronikus megfigyelési rendszert kell alkalmazni.
2. A szervert és az informatikai rendszerek ellenőrzését és karbantartását meg kell szervezni, szünetmentes áramforrást kell biztosítani, érintésvédelmi és villámvédelmi szabályzatot kell létrehozni.
3. Az adatok mentése történhet automatikusan vagy nem automatikusan. Törekedni kell az automatikus mentés megszervezésére. A nem automatikus biztonsági mentést hetente el kell végezni, melyről teljesítési igazolást kell felvenni. A teljesítési igazolásban rögzíteni kell a mentést végző személy nevét, aláírását, a mentés idejét és a mentés során tapasztalt körülményeket. A teljesítési igazolást a 22. számú melléklet tartalmazza. A teljesítési igazolást át kell adni a mentés után haladéktalanul az intézményvezetőnek, aki azt őrizni köteles.
4. A személyes adatokhoz az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása szerinti rögzített személyek férhetnek hozzá, a munkaköri leírásokban történő külön rögzítés mellett.
5. Az informatikai rendszereket jelszóval kell védeni. A jelszavakat tartalmazó adattáblát a 23. számú melléklet szerinti tartalommal kell elkészíteni. A jelszavak megváltoztatására csak az

intézményvezető jogosult. A jelszavakat az adott felhasználó harmadik személynek nem adhatja ki.

6. Hálózati tűzfalak, hálózati forgalom szűrése és korlátozása, hálózaton terjedő vírusok és kémprogramok ellen védelmet kell kialakítani.
7. Számítógépes programok letöltésére csak az intézményvezető, illetve az informatikai rendszereket ellenőrző személy jogosult.
8. Az intézményi eszközöket idegen adathordozókhoz (pl. pendrive) csatlakoztatni tilos.

3.4. Oktatás

1. Az adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos jogokról és kötelezettségekről oktatást, előadást kell a foglalkoztatottak részére szervezni szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal.
2. Minden újonnan belépő munkavállaló részére az oktatást meg kell szervezni.
3. A foglalkoztatott az oktatás megtörténtét aláírásával igazolja. A foglalkoztatotti nyilatkozat a személyi nyilvántartás része.
4. A jelen szabályzat 24. számú melléklete tartalmazza az oktatás megtörténtének igazolására alkalmazandó nyomtatványt.
5. Az oktatás anyagát az adatvédelmi tisztviselő állítja össze.
6. Az oktatás megszervezésében az intézményvezető segítséget nyújt az adatvédelmi tisztviselőnek.
7. Az oktatás megtartását követően a tudásszint felmérésére ellenőrző teszt alkalmazható.

X. Mellékletek

1. számú melléklet – A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat módosításának jegyzéke Módosítások jegyzéke

Kiadás iktatószáma	Kiadás dátuma	Hatálybalépés dátuma	A kiadást jóváhagyta	A módosítás leírása

2. számú melléklet – Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

3/A. számú melléklet – Adatkezelési hozzájárulás

Alulírott²

születési név:

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

lakcím:.....

jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a

.....
személyes adatomat az intézmény kezelje a ügyel kapcsolatosan az
adatkezelési tájékoztatóban és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt célból,
határidőig, a megjelölt adattovábbítás lehetőségével és megismerhetőséggel.

Kijelentem, hogy az intézmény adatkezelési tájékoztatóját és az adatkezelési tevékenységek
nyilvántartásának elérhetőségét megismertem, a jelen hozzájárulásomat az adatkezelési tájékoztató
elolvasása és értelmezése után, önkéntesen adtam meg, külön kijelentem, tudomással bírok arról, hogy
hozzájárulásomat bármikor – jogkövetkezmények alkalmazása nélkül - visszavonhatom.

Budapest,

.....
aláírás

3/B. számú melléklet- Hozzájárulás az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységhez

Alulírott

Név:.....

Születési név:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

☐ hozzájárulok ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz.
Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy
videofelvétel készüljön és ezen felvételek az intézmény honlapján, az intézmény épületében
közzétételre kerüljenek az intézményi élet, szervezett program bemutatása okán.

☐ nem hozzájárulok ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz.
Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy
videofelvétel készüljön és ezen felvételek az intézmény honlapján, az intézmény épületében
közzétételre kerüljenek az intézményi élet, szervezett program bemutatása okán.

☐ hozzájárulok ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz.
Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy
videofelvétel készüljön és ezen felvételek az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban,
szakvizsgán, továbbképzésen vagy szakmai publikáció során felhasználásra kerüljenek.

- ☐ nem hozzájárulok ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy videofelvétel készüljön és ezen felvételek az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzésen vagy szakmai publikáció során felhasználásra kerüljenek.
- ☐ hozzájárulok ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam a sajtó és média munkatársai fénykép - vagy videofelvételeket készítsenek és ezen felvételeket az intézményi élet bemutatása okán megjelentessék.
- ☐ nem hozzájárulok ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam a sajtó és média munkatársai fénykép - vagy videofelvételeket készítsenek és ezen felvételeket az intézményi élet bemutatása okán megjelentessék.

Kijelentem, hogy a fenti hozzájárulásom megadása előtt „Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató”-t megismertem, így tudomásom van az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő személyéről, elérhetőségeiről, az adatkezelés jogalapjáról és céljáról, az adatkezelés időtartamáról, az adatkezeléshez kapcsolódó jogaimról, így a hozzájárulás visszavonásának jogáról is, továbbá a jogorvoslati lehetőségekről.

Tudomásom van arról, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ az adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely adatkezelési tevékenységek nyilvántartása az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztatóval együtt elérhető elektronikusan az Intézmény honlapján, illetve papír alapon az egyes részlegeknél.

Keltezés helye, ideje:.....

.....
(aláírás)

4. számú melléklet – Adatkezeléshez hozzájárulás visszavonása formanyomtatvány

Alulírott³

születési név:

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

lakcím:.....

jelen nyilatkozat aláírásával visszavonom a naponügyben
.....személyes adatok tekintetében megadott adatkezelési
hozzájárulásomat.

[Keltezés helye, ideje]⁴

.....
[Név, aláírás]

³ Személyi igazolványon és lakcímet igazoló hatósági igazolványon szereplő adatokkal kitöltendő

⁴ Az aláírás helye és dátuma

5. számú melléklet – Nyilatkozat adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről és adatkezelési tájékoztató tanulmányozásra történő átvételéről

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy a **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ munkatársa tájékoztatott** a(z) tevékenységhez kapcsolódó adatkezelésről, az adatkezelési tájékoztatót, az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását megismertem, így tisztában vagyok azzal, hogy ki, milyen jogalapról, milyen célból, milyen időtartamig kezeli az adataimat.

Tudomásul veszem, hogy a szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén a közölt személyes és egyéb adataimat az adatkezelő **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ** munkatársa megismeri, a vonatkozó nyilvántartásba rögzíti, a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó célból kezeli és jogszabályban meghatározott ideig tárolja. Tudomásul veszem, hogy adataimat (kiskorú adatait) az adatkezelő kizárólag a szolgáltatás igénybevételének elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbítja, az adattovábbítás címzettjeiről és a várható adatkezelési időről a munkatárs számomra előzetes tájékoztatást adott.

Kötelező igénybevétel esetén tudomásul veszem, hogy adataimat az adatkezelő jogszabály erejénél fogva, kötelezően kezeli és továbbítja.

Tudomásul veszem, hogy adataim kezelésével kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogok illetnek meg: tájékoztatás kéréshez való jog, iratbetekintés joga, helyesbítéshez való jog, törléshez való jog, zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog, tiltakozáshoz való jog, adathordozhatósághoz való jog, hozzájárulás visszavonásának joga, jogorvoslathoz való jog.

Tudomásul veszem, hogy az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása, az adatkezelési tájékoztató, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei jól látható helyen kifüggesztésre kerültek és ügyfélfogadási időben hozzáférhető, ügyfélfogadási időn kívül az intézmény honlapján elérhető.

Az ellátást igénybevevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen **az intézmény vezetőjéhez** fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel úgy az igénylő a **fenntartóhoz** fordulhat.

Amennyiben az ellátást igénybevevő megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok

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

Dátum: Budapest,év.....hó.....napon

.....
Igénybevevő/ Törvényes képviselő⁵

.....
Törvényes képviselő⁶

Az adatkezelési tájékoztató szerinti és a hozzájárulásomon alapuló adattovábbításhoz hozzájárulok.

Dátum: Budapest,év.....hó.....napon

.....
Igénybevevő/ Törvényes képviselő⁷

.....
Törvényes képviselő⁸
⁹

⁵ A megfelelő aláhúzendó

⁶ Szükség esetén

⁷ A megfelelő aláhúzendó

⁸ Szükség esetén

⁹ Szükség esetén

6. számú melléklet – Formanyomtatvány iratbetekintési jog gyakorlásához

Alulírott

Név:.....

Lakcím:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Elérhetőségi cím:.....

TAJ szám:.....

azzal a kérelemmel fordulok a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központéhoz, hogy a ügyel kapcsolatos iratanyagba betekintést lehetővé tenni szíveskedjenek az alábbi indokok alapján:

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

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

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

Keltezés helye, ideje:.....

.....

aláírás

Az iratbetekintést engedélyezem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....

aláírás

Az alábbi iratokból kérek másolatot:

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

Keltezés helye, ideje:.....

.....

aláírás

Az iratmásolatok kiadását engedélyezem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....

aláírás

Az iratmásolatokat a mai napon átvettem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....
aláírás

6/A. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató iratbetekintési jog gyakorlásához

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Cím:	1022 Budapest, Fillér u. 50/b.
Telefon:	061/214-8639
Email:	gondkoz2@gmail.com
Weboldal:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az iratbetekintési joggal élő érintettek
A személyes adatok köre	Név, Lakcím, Anyja neve, Születési hely, idő, Elérhetőség, TAJ szám, aláírás, megtekinteni kért iratok
Az adatkezelés jogalapja	Az érintett hozzájárulása
Az adatkezelés célja	Az iratbetekintési jog gyakorlásának lehetővé tétele, az érintett beazonosítása és iratbetekintési joga gyakorlásának engedélyezhetősége
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított munkatárs
A személyes adatok tárolása	a megtekinteni kért irat aktájában
A tárolás időtartama	A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1) Gyvt. 142.§ (1) jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
Adatok továbbítása	Hatóság részére az adatkezelési cél megvalósulása érdekében

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,

- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A szolgáltatást igénybevevőnek a rá vonatkozó iratokba **iratbetekintési joga van**, az iratról másolatot, kivonatot készíthet vagy másolatot kérhet a szolgáltató (intézmény) vezetőjétől.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba.

Megtagadható a szülő tájékoztatása, illetve korlátozható a szülő iratbetekintési joga, ha:

- a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban, annak jogerős befejezéséig,
- a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett külön törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, a távoltartás időtartamáig./Gyvt. 136. §/

Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető. A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges. /Gyvt. 136. §/A/

A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli. /Gyvt. 17. § (2a)/

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

Az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a

beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

Budapest, 2018. 05. 25.

Kajcsáné Geszner Barbara
intézményvezető
sk.

7. számú melléklet – Iratkezelési szabályzat

8. számú melléklet – Foglalkoztatott adatkezelési hozzájárulása

Adatkezeléshez hozzájárulás

Alulírott (születési név:, születési hely, idő:....., anyja neve:.....) jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a személyes adataimat a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ kezelje az adatkezelési tájékoztatóban megjelölt célból, határidőig, az adatkezelési tájékoztatóban megjelölt adattovábbítás lehetőségével és megismerhetőséggel.

Kijelentem, hogy az intézmény adatkezelési tájékoztatóját megismertem, a jelen hozzájárulásomat az adatkezelési tájékoztató elolvasása és értelmezése után, önkéntesen adtam meg, külön kijelentem, tudomással bírok arról, hogy hozzájárulásomat bármikor – jogkövetkezmények alkalmazása nélkül - visszavonhatom.

Budapest,

.....
aláírás

9. számú melléklet – A közalkalmazotti jogviszonyban állók részére szóló adatkezelési tájékoztató

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által

Fenntartott II. sz. Gondozási Központ

Cím:

1022 Budapest, Filler u. 50/b.

Telefon:

061/214-8639

Email:

gondkoz2@gmail.com

Weboldal:

www.fillergondozo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve:

dr. Anda Péter

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663

Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:

Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre		Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban állók		
Érintettek	vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatokat megismerheti
1. neve (születési neve)		Közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/B. § (1)	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/D.§ alapján:
2. születési helye, ideje				
3. anyja neve				
4. TAJ száma, adóazonosító jele				
5. lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma				
6. családi állapota				
7. gyermekeinek születési ideje				
8. egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete				
9. legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)				
10. szakképzettsége(i) iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai				
11. tudományos fokozata				
12. idegennyelv-ismerete				
13. a korábbi, Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,				
14. a munkahely megnevezése,				
15. a megszűnés módja,				
				1. a közalkalmazott felettése, 2. a minősítést végző vezető, 3. feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv, 4. munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság, 5. a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság, 6. a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési

időpontja 16. a közalkalmazotti jogviszony kezdete 17. állampolgársága 18. a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte 19. a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok 20. a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele 21. e szervnél a jogviszony kezdete 22. a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma 23. címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai 24. a minősítések időpontja és tartalma 25. személyi juttatások 26. a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama 27. a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai 28. a közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.].			feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül, 7. az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.
29. az érintett biztosított neve 30. személyi adatai 31. társadalombiztosítási azonosító jele 32. a biztosítási időre és a szolgálati időre	Nyilvántartás vezetése	A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások	

vonatkozó adatok 33. a biztosítottól levont járulékok alapja és összege		fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 46. § (2)	
34. Gyvt. 15.§ (8) bekezdés szerinti nyilatkozat a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. sz. melléklete szerinti munkakör esetében	Jogszábeli kötelezettség teljesítése	a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (8)	
35. Bankszámlaszám	illetmény kifizetés teljesítése	Hozzájárulás	
36. Gyermekek adatai, születési anyakönyvi kivonat	Kjt. 23/B. § és Mt. 128. § szerinti fizetés nélküli szabadság	Hozzájárulás	
37. gyermek halálának időpontja, halotti anyakönyvi kivonat	Fizetés nélküli szabadság megszüntetése	Mt. 129.§ (1) a. és b. pont	
38. a gyermek ideiglenes hatállyal elhelyezésének, átmeneti vagy tartós nevelésbe vételének, továbbá harminc napot meghaladóan bentlakásos szociális intézményben elhelyezésének ténye	Fizetés nélküli szabadság megszüntetése	Mt. 129.§ (1) c.	a közalkalmazott felettése, a minősítést végző vezető, feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv, munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság, a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság, a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
39. a gyermekgondozási segély, gyermekgondozást segítő ellátás folyósításának tartama	Mt. 130.§ szerinti fizetés nélküli szabadság nyújtása	Hozzájárulás	az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.
40. hozzátartozó neve, személyi adatai, orvosi igazolás	Mt. 131. § szerinti fizetés nélküli szabadság nyújtása	Hozzájárulás	
41. önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára	Mt. 132. § szerinti fizetés nélküli szabadság nyújtása	Hozzájárulás	
42. keresőképtelenség adatai 43. a jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő	Mt. 55.§ szerinti munkavégzés alóli mentesülési kötelezettség biztosítása	Hozzájárulás	

kezelés ténye és orvosi igazolás 44. a kötelező orvosi vizsgálata tartama 45. a veradás ténye, orvosi igazolás 46. a szoptatás ténye 47. hozzátartozója halálakor a hozzátartozó halotti anyakönyvi kivonatának másolata 48. általános iskolai tanulmányok folytatásának, megállapodás szerinti képzésnek, továbbképzés esetén, a képzésben való részvétel ténye, időtartama, alátámasztó igazolás 49. önkéntes vagy létesítményi tűzoltói szolgálat ellátása tartama 50. bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvétel időtartama és igazolása 51. a különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét időtartama és igazolása			
52. aláírás	A jogviszonyból eredő kötelezettségek ellenőrizhetősége	Munkáltató jogos érdeke	
53. tréning, képzések, tanfolyamok	Szerződésből eredő kötelezettségek ellenőrzése A közalkalmazott képzése, fejlesztése	Tanulmányi szerződés Munkáltató jogos érdeke	
54. Munkavégzés adatai (jelenlét, felelősségrevonás adatai)	Munkavégzési kötelezettség teljesítése, ellenőrzése	Munkáltató jogos érdeke	
55. az adózás rendjéről	Jogsabályi	az adózás rendjéről	

szóló 2017. évi CL. törvény 50. § teljesítéséhez szükséges adatok	kötelezettség teljesítése	szóló 2017. évi CL. törvény 50. §	
56. végrehajtói letiltás adatai (illetmény letiltása esetén a letiltás jogcíme, letiltó személye, letiltás időtartama)	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 58.§	Vht. 60. § alapján a végrehajtó + előző sorban megjelölt személyek
Adatok felvétele és a forrása	Adatok felvételére a jogviszony létesítésekor, a fennállása alatt és a megszűntetésekor is sor kerülhet. Az adatok forrása az érintett nyilatkozata és átadott iratai		
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon		
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban		
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik személy részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. A közalkalmazott a jogviszonyból származó munkáltatói kötelezettségek teljesítését a Budapest Főváros II. kerület Önkormányzattal, mint Fenntartó, valamint a Magyar Államkincstárral (bérszámfejtés) együtt teljesíti, a közalkalmazott fent felsorolt személyes adatait a teljesítés érdekében a Munkáltató továbbíthatja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 106/A.§ (1) (2) bekezdéseire hivatkozással.		
Adatok továbbítása 1			
Továbbított adatok köre	Születési, családi és utónév Neme Születési hely Születési idő Anyja neve Állampolgárság Betöltött munkakör Jogviszony létesítésének ideje, tevékenység kezdete Iskolai végzettség A szakképzettségre vonatkozó adatok		
Adattovábbítás jogalapja	a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 4.§		
Adattovábbítás célja	a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vétele		
Adattovábbítás címzettje	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság		
Az adatkezelés időtartama	A hatályos jogszabályok által meghatározott tárolási határidő Hatósági bizonyítvány adatai esetében Kjt. 20.§ (9)		
Adatok továbbítása 2			
	1. a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, 2. a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (a továbbiakban: TAJ szám), 3. a biztosításban töltött idő tartamát, az alkalmazás minőségének, jogcímének kódját, valamint a természetes személy nyugdíjas státuszát, a gyermekgondozási díj vagy a gyermekgondozást segítő ellátás folyósítása melletti		

	munkavégzésének tényét, illetve azt, hogy korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban vagy átmeneti bányászjáradékban részesül-e, továbbá az arányos szolgálati idő számításának szükségességéről, 4. a természetes személy tekintetében az Szja tv. 29/A. § és 29/B. § szerinti kedvezmény érvényesítéséhez szükséges következő adatokat: 5. a kedvezmény közös érvényesítésének tényét, annak arányát, 6. a magzat kivételével minden eltartott (kedvezményezett eltartott) nevét, adóazonosító jelét, 7. az arra vonatkozó adatot, hogy e személyek - ideértve a magzatot is - a tárgy hónapban eltartottnak, kedvezményezett eltartottnak, illetve felváltva gondozott gyermeknek minősülnek-e, 8. az Szja tv. 29/A. § (3) bekezdése szerinti jogcímét, 9. a családi kedvezmény közös érvényesítése esetén a másik fél adóazonosító jelét, 10. a természetes személy tekintetében az Szja. tv. 29/C. § szerinti kedvezmény érvényesítéséhez szükséges következő adatokat: 11. a házastárs nevét, adóazonosító jelét, 12. a kedvezmény igénybe vételének módjára (egyedül, megosztással) vonatkozó döntést, 13. a 6. és 7. pont szerinti kedvezmény esetében a változás bekövetkezésének időpontját, ha a természetes személy az adóelőleg-nyilatkozat tartalmát érintő változás miatt új nyilatkozatot ad a munkáltató, kifizető részére, 14. a nyugdíjjárulék alapját képező jövedelmet, a nyugdíjjárulék-köteles jutalom összegét, illetve a levont nyugdíjjárulék összegét, 15. a természetes személy által fizetendő természetbeni egészségbiztosítási járulék, pénzbeli egészségbiztosítási járulék és munkaerőpiaci járulék alapját, a levont (befizetett) természetbeni egészségbiztosítási járulék, pénzbeli egészségbiztosítási járulék és munkaerőpiaci járulék összegét, 16. a természetbeni egészségbiztosítási, a pénzbeli egészségbiztosítási és a munkaerőpiaci járulékok levonása és/vagy a nyugdíjjárulék-levonás elmaradásának okát, 17. a tárgyhónaptól eltérő biztosítási jogviszony időtartamát, amelyre tekintettel a tárgyhónapban járulékalapot képező jövedelem kifizetésére került sor, illetve az ezen időtartamra vonatkozó levont természetbeni és pénzbeli egészségbiztosítási, munkaerőpiaci és nyugdíjjárulék alapját és összegét, 18. a gyermekgondozási díj (gyed), gyermekgondozást segítő ellátás (gyes), gyermeknevelési támogatás (gyet), ápolási díj, álláskeresői ellátás folyósításának időtartamát, az ellátás összegét, és az abból levont nyugdíjjárulék összegét, illetve a levonás elmaradásának okát, 19. a biztosítás szünetelését, vagy munkabérrel ellátatlanság idejét, ennek jogcímekdját,
--	--

	20. a foglalkozás FEOR számát, a heti munkaidő tartamát, 21. az egészségügyi dolgozók heti negyvennyolc órát meghaladó önként vállalt többletmunkavégzésének idejét (munkaórában), 22. a százalékos mértékű egészségügyi hozzájárulás alapját és összegét, 23. a kifizetett (juttatott), az összevont adóalapba tartozó bevételt és az adóelőleg alapját (külön a bérrel a jogosultsági hónapok feltüntetésével), 24. a költségelszámolási módot és az adóelőleg megállapítása során figyelembe vett bevételt csökkentő tételeket, 25. a megállapított adóelőleget, 26. a ténylegesen levont adóelőleget, az adóelőleg-levonás elmaradásának okát, 27. az egyes külön adózó jövedelmek címén a természetes személynek kifizetett (juttatott) bevételt, az adó alapját, a megállapított és levont, illetve le nem vont adót, kivéve azt a kifizetést (juttatást), 28. amelyet a jövedelem megállapításánál nem kell figyelembe venni, 29. amelynek adója nulla százalék, 30. amely után az egyéni vállalkozó e minőségében adóköteles, 31. amelyet az ingó vagyontárgy, ingatlan, vagyoni értékű jog átruházása ellenében nem árverés és nem aukció során kap a természetes személy, 32. amely után az adó megfizetése a kifizetőt terheli, 33. a természetes személlyel elszámolandó adókülönbözetet, 34. a START-, START PLUSZ-, START EXTRA, START BÓNUSZ, valamint Rehabilitációs kártyával rendelkező személy után, valamint a Karrier Híd programban részt vevő személy után a kedvezmény figyelembevétele nélkül számított szociális hozzájárulási adó alapját és összegét, továbbá a jogszabály szerint meghatározott szociális hozzájárulási adóból igénybevett részkedvezmény alapját és összegét, valamint a jogszabály szerint gyermekgondozási szabadságról visszatérő munkavállaló és az ő gyermekgondozási szabadságának időtartama alatt munkakörében foglalkoztatott vagy gyermekgondozási szabadságának lejártát követően a vele azonos vagy hasonló munkakörben foglalkoztatott munkavállaló részmunkaidős foglalkoztatása után a foglalkoztató által igénybevett szociális hozzájárulási adóból igénybevett részkedvezmény összegét, 35. a társas vállalkozóként biztosított, egyidejűleg több gazdasági társaság személyesen közreműködő tagja Tbj. 31. § (5) bekezdése szerinti nyilatkozatában foglalt választását, 36. a külföldi illetőségű természetes személynek kifizetett jövedelem összegét, és az általános mértéktől eltérően levont, le nem vont adó, adóelőleg összegét, 37. az Európai Unió más tagállamában illetőséggel rendelkező személy részére vezető tisztségviselői jogviszonyával összefüggésben fizetett tiszteletdíj összegét, 38. az Európai Unió más tagállamában illetőséggel rendelkező személy részére életbiztosítási szerződés alapján történő
--	---

	biztosítói teljesítést, 39. az Európai Unió más tagállamában illetőséggel rendelkező személy részére ingatlan birtoklásának, használatának átengedéséből és hasznainak szedéséből, az ingatlan feletti rendelkezési jog gyakorlásából származó jövedelemmel (így különösen az ingatlan értékesítéséből, bérbeadásából, haszonbérbe adásából, az ingatlanra vonatkozó vagyoni értékű jog ellenérték fejében történő alapításából, az arról való lemondásból, illetve a joggyakorlás átengedéséből származó jövedelemmel) összefüggésben kifizetett bevétel (jövedelem) összegét, 40. a társas vállalkozóként is biztosított egyéni vállalkozó Tbj. 31. § (6) bekezdése szerinti nyilatkozatában foglalt választását, 41. az a munkáltató, amely a tárgyhóban az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény rendelkezései szerint foglalkoztat munkavállalót, e foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben feltünteti az adott hónapban történt egyszerűsített foglalkoztatás napjára (napjaira) kifizetett (nettó) munkabér - a hónapon belüli több napi foglalkoztatás esetén a kifizetett (nettó) munkabér együttes - összegét, és a foglalkoztatás napját (napjait), 42. a felszolgálási díj után fizetett nyugdíjjárulék alapját és összegét, 43. a tagi munkavégzés esetén a szociális szövetkezet által a tagja után fizetendő nyugdíjjárulék alapját és összegét, valamint az egészségügyi szolgáltatási járulékot, 44. a szociális hozzájárulási adó alapját és összegét, 45. szociális hozzájárulási adóból igénybe vett kedvezmény - a 24. pontban meghatározott kedvezmények kivételével - esetén a személy után a kedvezmény figyelembevétele nélkül számított szociális hozzájárulási adó alapját és összegét, továbbá a jogszabály szerint meghatározott szociális hozzájárulási adóból igénybevevett kedvezmény jogcímét, alapját és összegét, önkéntes tartalékos szolgálati viszonyban álló személynek a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 36. § (1) bekezdés h) pontja vagy (2) bekezdés a) pontja szerinti feladatban történő részvétellel teljesített tényleges szolgálatára tekintettel kifizetett juttatások összegét.
Adattovábbítás jogalapja	A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 47. § az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50. §
Adattovábbítás célja	Havi adó- és járulékbevallás teljesítése
Adattovábbítás címzettje	Nemzeti Adó- és Vámhivatal

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készítet, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréséhez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

A Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kitételével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kitételének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

Budapest, 2018. 05. 25.

Kajcsáné Geszner Barbara
intézményvezető
sk.

10. számú melléklet - számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Programszervezés” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által
Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Cím: 1022 Budapest, Fillér u. 50/b.
Telefon: 061/214-8639
Email: gondkoz2@gmail.com
Weboldal: www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	A programra jelentkezők, részt vevők és törvényes képviselők	
A személyes adatok köre	Az adatkezelés célja	Az adatkezelés jogalapja
Az érintett neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, törvényes képviselő neve, születési neve, ideje, anyja neve, elérhetőségi adatok (lakcím, telefonszám)	A programra jelentkezők összeírása, kiválasztása, együttműködési megállapodás előkészítése	együttműködési megállapodás előkészítése
TAJ	A programon való részvétel biztosítása, megbetegedés esetén egészségügyi ellátás biztosítása	együttműködési megállapodás
egészségi állapot, betegségek felsorolása, szedett gyógyszerek, allergiák felsorolása, ételérzékenységek	A programon való részvétel biztosítása, az adatok figyelembe vételével biztosítható a részt vevők által szedett gyógyszerek szükség szerinti adagolása, megfelelő étrend biztosítása	együttműködési megállapodás, érintett létfontosságú érdeke
úszási képesség	az érintett biztonságának biztosítása	az érintett létfontosságú érdekeinek a védelme
az érintett átvételére jogosult személy neve, születési helye, ideje, anyja neve, elérhetősége (lakcím, telefonszám)	annak biztosítása, hogy a törvényes képviselő meghatározhassa ki jogosult az érintettet átvenni a szervezőktől és a személy beazonosítása	együttműködési megállapodás
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított intézményi munkatárs	
A személyes adatok tárolása	az intézmény irattárában és elektronikusan	
A tárolás időtartama	a program befejezésétől számított 5 év	
Adatok továbbítása 1		
Továbbított adatok	a kezelt személyes adatok teljes köre	
Adattovábbítás jogalapja	együttműködési megállapodás	
Adattovábbítás célja	hatósági megkeresés, jogszabályi kötelezettség teljesítése	
Adattovábbítás címzettje	Hatóságok, bíróságok	
Adatok továbbítása 2		
Továbbított adatok	a kezelt személyes adatok teljes köre	
Adattovábbítás jogalapja	az érintett létfontosságú érdeke	
Adattovábbítás célja	az érintett egészségének megóvása	
Adattovábbítás címzettje	egészségügyi intézmény	
Adatok továbbítása 3		
Továbbított adatok	név	
Adattovábbítás jogalapja	együttműködési megállapodás	
Adattovábbítás célja	a részvételi igény ellenőrzése	
Adattovábbítás címzettje	a program megszervezését támogató szervezet	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozó közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti azértesítettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

11. számú melléklet - Nyilatkozat adatkezelési tájékoztató megismeréséről

Alulírott

Név:.....¹⁰

Születési név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központnak a foglalkoztatásomhoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztatóját elolvastam, annak tartalmát megismertem, így tudomásom van az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő személyéről, elérhetőségeiről, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ, mint munkáltató által kezelt adatok köréről, annak jogalapjáról, az adatkezelés céljáról, az adatok őrzésének időtartamáról, az adattovábbítás körülményeiről, feltételeiről.

Kijelentem, hogy tájékoztatást kaptam a munkáltatóm által végrehajtott adatbiztonsági intézkedésekről.

Tudomásom van arról, hogy megillet az adataim kezelésével összefüggésben a tájékoztatáshoz való jog, mely alapján kérhetem, hogy az Intézmény milyen személyes adataimat, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli, az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataimhoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adataimat.

Tudomásom van arról, hogy megillet a személyes adataim helyesbítéséhez való jog, a törléshez való jog, a zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, adathordozhatóság joga, melyek példákkal illusztrált tartalmát a tájékoztatókból megértettem.

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

Tudomásul vettem az adatkezelési tájékoztató jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatását, illetve tudomással bírok arról, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ az adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet és minden egyes adatkezelési tevékenységéhez külön tájékoztató készült, melyet bármikor elérhetek elektronikusan az intézmény honlapján, vagy papír alapon nyitvatartási időben az Intézmény székhelyén, telephelyein.

Budapest,

.....
aláírás

¹⁰ Olvashatóan kiírva

12/A. számú melléklet – Értesítés sikertelen pályázatról

[Címzett neve]

[értesítési címe]

Tisztelt Pályázó!

Megköszönve Intézményünk irányába mutatott érdeklődését, sajnálattal értesítjük, hogy a meghirdetett állásra nem Ön került kiválasztásra.

Tájékoztatjuk, hogy a pályázati anyaga és az abban megadott személyes adatai a jelen értesítés elküldésének napjától számított 60. napon fizikailag megsemmisítésre, illetve helyreállíthatatlanul törlésre kerülnek. Az Intézmény a pályázat anyagában megadott személyes adatait - az adatok törlésére és megsemmisítésére nyitva álló határidő lejártával - nem kezeli, adatot nem tart nyilván.

A jelen levélben megfogalmazottól bővebb adatkezelési tájékoztató elérhető elektronikusan az intézmény honlapján az alábbi linken: www.fillergondozo.hu, illetve papír alapon az Intézmény székhelyén, és telephelyein.

[Keltezés helye, ideje]

Tisztelettel:

.....
intézményvezető

P.H.

13. számú melléklet – Az intézményhez munkára jelentkezők személyes adataihoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység adatvédelmi tájékoztatója

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Cím:	1022 Budapest, Filler u. 50/b.
Telefon:	061/214-8639
Email:	gondkoz2@gmail.com
Weboldal:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A pályázatra jelentkezők önéletrajzának adatkezelése

Az adatkezelés jogalapja	Az érintett hozzájárulása
Az adatkezelés célja	Üres álláshelyekről értesítés küldése
Érintettek köre	Az üres álláshelyekre jelentkezők
Érintettekre vonatkozó adatok	1. név 2. születési név 3. anyja leánykori neve 4. születési hely 5. születési idő 6. állampolgárság 7. értesítési lakcím 8. aláírás 9. végzettséget igazoló okmány(ok) másolati példánya 10. hatósági bizonyítvány adatai 11. érintett által közölt adatok
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett által kerülnek megküldésre
Az adatkezelés időtartama	A kiválasztási folyamat lezárulása után a jelentkezők 30 napon belüli értesítése mellett az önéletrajzok 365 napig tartó őrzésére az érintett kérelme és hozzájárulása alapján kerül sor
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet	Informatikus, HR feladatokat ellátó munkatárs, intézményvezető helyettes
Az adatokat megismerheti	intézményvezető, munkáltatói jogkör gyakorló, HR feladatokat ellátó munkatársak, intézményi jogász feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
Adatok továbbítása	Az adatok harmadik személy részére történő továbbítására nem kerül sor.

Az intézményhez munkára jelentkezők közösségi profiljának megtekintése

Az adatkezelés jogalapja	Adatkezelő jogos érdeke
Az adatkezelés célja	Üres álláshelyek betöltésére a megfelelő jelentkező kiválasztása
Érintettek köre	Az üres álláshelyekre jelentkezők
Érintettekre vonatkozó adatok	Az intézmény megtekintheti a foglalkoztatási jogviszonyra jelentkező természetes személy által létrehozott nyilvános közösségi oldalt, és a mindenki által hozzáférhető nyilvános adatait, azonban nem végez olyan ellenőrzési tevékenységet, mely „álprofil” létrehozásával titkos adatgyűjtést eredményezhetne, továbbá nem tekinti meg azokat az adatokat, melyet ugyan nyilvánosságra hozott a jelentkező, de a jogviszony létesítéséhez nem szükséges, így különösen a fajra, nemzetiségre, családi állapotra, gyermekek számára, szexuális hovatartozásra, szakszervezethez, politikai szervezethez tartozáshoz kapcsolódó adatokat.
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett által bárki számára hozzáférhetővé tett nyilvános adat
Az adatkezelés időtartama	A kiválasztási folyamat kerülhet megtekintésre a közösségi profil
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan
Az adatok őrzése, tárolása	Nem kerül rá sor
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (megtekintheti)	HR feladatokat ellátó munkatárs, intézményvezető
Az adatokat megismerheti	intézményvezető, munkáltatói jogkör gyakorló, HR feladatokat ellátó munkatársak a kiválasztáshoz szükséges mértékben
Adatok továbbítása	Az adatok harmadik személy részére történő továbbítására nem kerül sor.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

A Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kitételével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kitételének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

14. számú melléklet- adatvédelmi incidensek nyilvántartása

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által

Fenntartott II. sz. Gondozási Központ

1022 Budapest, Filler u. 50/b.

Cím:

Telefon:

061/214-8639

Email:

gondkoz2@gmail.com

Weboldal:

www.fillergondozo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve:

dr. Anda Péter

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663

Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:

Előzetes egyeztetés alapján

II. Az adatvédelmi incidensek adattartalma

1. Bekövetkezés időpontja
2. Érintett személyes adatok köre
3. Az érintettek köre és száma
4. A bekövetkezés körülményei
5. Az adatvédelmi incidens hatásai
6. Az adatvédelmi incidens elhárítására megtett/tervezett intézkedések, hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések
7. Egyéb adatok
8. Kockázatelemzés időpontja eredménye
9. NAIH bejelentés időpontja és ahhoz kapcsolódó körülmények
10. NAIH vizsgálat ügyszáma, ügyintéző neve

III. Adatvédelmi incidens bejelentő formanyomtatvány

A Hatóság kérdései	A kitöltő válaszai
0. Adatvédelmi incidens jelentése	
Bejelentés típusa	☐ teljes bejelentés
	☐ szakaszos bejelentés
	☐ bejelentés módosítása
A korábban bejelentett incidens azonosítója	
A korábbi bejelentés időpontja	

1. A bejelentő adatai

1.1 Kapcsolati

A bejelentő adatkezelő cégjegyzékszáma	
A bejelentő adatkezelő adószáma (magánszemély bejelentése esetén nem kell)	
Szervezet száma	
A bejelentő adatkezelő elnevezése	
Az incidenssel érintett igazgatási/szervezeti megnevezése és elérhetőségei	
A bejelentő adatkezelő címe és egyéb elérhetőségei	
A bejelentő természetes személy neve és beosztása	
A bejelentő természetes személy elérhetőségei	

Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és beosztása													
Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó email elérhetősége													
Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó telefonszáma													
Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó levelezési címe													
Az adatkezelő az alábbiak közül melyik szektorba tartozik	<table border="1"> <tr><td>☐</td><td>Adminisztratív és szolgáltatást támogató tevékenység</td></tr> <tr><td>☐</td><td>Bányászat, kőfejtés</td></tr> <tr><td>☐</td><td>Büntetés-végrehajtás</td></tr> <tr><td>☐</td><td>Bűnüldözés</td></tr> <tr><td>☐</td><td>Egészségügy, szociális ellátás</td></tr> <tr><td>☐</td><td>Egyéb közhatalmi tevékenység</td></tr> </table>	☐	Adminisztratív és szolgáltatást támogató tevékenység	☐	Bányászat, kőfejtés	☐	Büntetés-végrehajtás	☐	Bűnüldözés	☐	Egészségügy, szociális ellátás	☐	Egyéb közhatalmi tevékenység
☐	Adminisztratív és szolgáltatást támogató tevékenység												
☐	Bányászat, kőfejtés												
☐	Büntetés-végrehajtás												
☐	Bűnüldözés												
☐	Egészségügy, szociális ellátás												
☐	Egyéb közhatalmi tevékenység												

	Építőipar
	Helyi önkormányzati igazgatás
	Honvédelem
	Információ, kommunikáció, hírközlés
	Ingatlanügyletek
	Kereskedelem
	Könnyűipar, feldolgozóipar
	Közlekedés, közlekedésbiztonság
	Központi közigazgatás
	Körend és közbiztonság védelem
	Média
	Mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, halászat
	Munkaügy
	Művészet, szórakoztatás
	Nehézipar, gépgyártás
	Nemzetbiztonság
	Oktatás, kutatás
	Pénzügyi, biztosítási tevékenység
	Rendvédelem
	Szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
	Szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás
	Szállítás, raktározás
	Személy- és vagyonvédelem
	Társadalmi szervezetek által végzett tevékenység
	Társadalombiztosítás
	Villamosenergia-, gáz-, gőzellátás, légkondicionálás
	Vízellátás, szennyvíz gyűjtése, kezelése, hulladékgazdálkodás, szennyeződésmentesítés
	Egyéb

1.2 Az adatkezelőn kívüli felek részvétele az adatvédelmi incidenssel érintett szolgáltatásban

Az adatkezelőn kívül részt vesz-e más személy/szervezet az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelés folyamatában?	Igen/Nem
Az adatkezelőn kívüli fél megnevezése és minősége	

2. Időpontok

Adatvédelmi incidens időpontja	
Adatvédelmi incidens kezdő időpontja	
Adatvédelmi incidens záró időpontja	
Az adatvédelmi incidens továbbra is fennáll	Igen/Nem
Az incidensről való tudomásszerzés időpontja	
Az incidens észlelésének módja	
Az adatfeldolgozó általi értesítés időpontja	
A késedelmes tájékoztatás indokai	
Egyéb megjegyzések az incidens időpontját érintően	

3. Az adatvédelmi incidensről

Bizalmas jelleg	Sérült/Nem sérült	
Integritás	Sérült/Nem sérült	
Rendelkezésre állás	Sérült/Nem sérült	
Adatvédelmi incidens jellege (több válasz is elfogadható)	☐	adathalászat
	☐	elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön)
	☐	eszköz elvesztése vagy ellopása
	☐	informatikai rendszer feltörése (hackelés)
	☐	levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
	☐	papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
	☐	papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése
	☐	rosszindulatú számítógépes programok pl. Zsarolóprogram
	☐	személyes adatok jogosulatlan megismerése
	☐	személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése
	☐	személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele
	☐	személyes adatok téves címzett részére történő elküldése
☐	egyéb	
Egyéb megjegyzés az adatvédelmi incidens részletes leírásához		
Adatvédelmi incidens okai (több válasz is elfogadható)	☐	külső, rosszhiszemű cselekmény
	☐	külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
	☐	szervezetben belüli, rosszhiszemű cselekmény
	☐	szervezetben belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
	☐	egyéb
Adatvédelmi incidens egyéb okainak leírása		

4. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok

4.1 Személyes adatok

Személyazonossághoz kapcsolódó adatok	Érintett/Nem érintett
Személyi szám	Érintett/Nem érintett
Elérhetőségi adatok	Érintett/Nem érintett
Azonosító adatok	Érintett/Nem érintett
Gazdasági, pénzügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Képfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hangfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hivatalos okmányok	Érintett/Nem érintett
Helymeghatározó adatok	Érintett/Nem érintett
Biometrikus adatok	Érintett/Nem érintett
Büntetett előélettel, bűncselekményekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok	Érintett/Nem érintett

4.2 Különleges adatok

Faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Politikai véleményre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Érdek-képviselési szervezeti tagságra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Szexuális életre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Egészségügyi adatok	Érintett/Nem érintett

Genetikai adatok	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb személyes adatok leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok becsült száma	

5. Az érintettek	
Alkalmazottak	Érintett/Nem érintett
Felhasználók	Érintett/Nem érintett
Feliratkozók	Érintett/Nem érintett
Diákok	Érintett/Nem érintett
Katonai állomány tagjai	Érintett/Nem érintett
Ügyfelek (jelenlegi és potenciális)	Érintett/Nem érintett
Páciensek	Érintett/Nem érintett
Kiskorúak	Érintett/Nem érintett
Kiszolgáltatott személyek	Érintett/Nem érintett
Hatósági eljárás vagy intézkedés alá vont, vagy azok által érintett személyek	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb leírása	
Az incidenssel érintett adatalányok részletes leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintettek becsült száma	
6. Az incidens ELŐTT alkalmazott intézkedések	
Az adatvédelmi incidens előtt alkalmazott intézkedések leírása	

7. Következmények

7.1 Bizalmas jelleg sérülése

Szélesebb körű hozzáférés, mint ami szükséges, vagy amihez az érintett hozzájárult	Igen/Nem
Az adat összekapcsolhatóvá vált az érintett egyéb adatával	Igen/Nem
Az adatot más célokból történő, tisztességtelen módon történő kezelése lehetséges	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb bizalmas jelleget érintő következmény leírása	

7.2 Integritás sérülése

Az adat módosíthatóvá vált annak ellenére, hogy archivált elavult adat volt	Igen/Nem
Az adatot valószínűsíthetően módosították egyébként pontos adatokra, és azokat eltérő célokra használhatták	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb integritást érintő következmény leírása	

7.3 Rendelkezésre állás sérülése

Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének elvesztése	Igen/Nem
Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének módosulása	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb rendelkezésre állást érintő következmény leírása	

7.4 Az érintetteket ért fizikai, anyagi vagy nem vagyoni károk, vagy egyéb jelentős következmények

Az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettekre (több válasz is elfogadható)	☐	álnevesítés engedély nélküli feloldása
	☐	érintett jogainak korlátozása
	☐	hátrányos megkülönböztetés
	☐	jó hírnév sérelme
	☐	pénzügyi veszteség
	☐	szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése
	☐	személyazonosság-lopás
	☐	személyazonossággal való visszaélés
	☐	személyes adatok feletti rendelkezés elvesztése
	☐	egyéb
Az egyéb valószínűsíthető hatások leírása		
A valószínűsíthető következmények súlyossága	☐	elhanyagolható
	☐	korlátozott
	☐	jelentős
	☐	maximális

8. Megtett intézkedések

8.1 Érintettek tájékoztatása

Érintettek tájékoztatása		a, Az érintetteket tájékoztatta b, Az érintettek tájékoztatását tervezi c, Az érintettek tájékoztatását NEM tervezi d, Nem tudja
Tájékoztatás időpontja („a” válasz esetén)		
Tájékoztatás tervezett időpontja („b” válasz esetén)		
A tájékoztatás tervezett időpontja még nincs eldöntve („b” válasz esetén)		El van döntve/Nincs eldöntve
Tájékoztatás hiányának indokai („c” válasz esetén)		I, Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen olyan intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat II, Az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg III, Az érintettek egyenkénti tájékoztatása aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az adatkezelő számára

Intézkedések leírása, amelyek alapján az érintettek tájékoztatására nem került sor („c” válasz esetén)	
Tájékoztatót érintettek száma („a” válasz esetén)	
Az érintett tájékoztatásának formája („a” válasz esetén)	
Az érintetteknek szóló tájékoztatás tartalma („a” válasz esetén)	
Nyilvánosan közzétett információk, vagy hasonló intézkedés („c” illetve „III” válasz esetén)	
<i>8.2 Az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések</i>	
Az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések	
<i>8.3 Egyéb bejelentések</i>	
A vezető hatóságnak bejelentett határokon átnyúló adatvédelmi incidens	Igen/Nem

Az EU felügyeleti hatóságok listája,
amelyeket az adatvédelmi incidens
érinthet
(több válasz is elfogadható)

☐	Ausztria
☐	Belgium
☐	Bulgária
☐	Ciprus
☐	Csehország
☐	Dánia
☐	Egyesült Királyság
☐	Észtország
☐	Finnország
☐	Franciaország
☐	Görögország
☐	Hollandia
☐	Horvátország
☐	Írország
☐	Izland
☐	Lengyelország
☐	Lettország
☐	Liechtenstein
☐	Litvánia
☐	Luxemburg
☐	Magyarország
☐	Málta
☐	Németország
☐	Norvégia
☐	Olaszország
☐	Portugália
☐	Románia
☐	Spanyolország
☐	Svájc
☐	Svédország
☐	Szlovákia
☐	Szlovénia

Az adatkezelő bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatvédelmi incidenst közvetlenül más tagállam felügyeleti hatóságának?	
---	--

Az EU felügyeleti hatóságok listája, amelyeknek az adatkezelő közvetlenül bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatvédelmi incidenst (több válasz is elfogadható)	☐	Ausztria
	☐	Belgium
	☐	Bulgária
	☐	Ciprus
	☐	Csehország
	☐	Dánia
	☐	Egyesült Királyság
	☐	Észtország
	☐	Finnország
	☐	Franciaország
	☐	Görögország
	☐	Hollandia
	☐	Horvátország
	☐	Írország
	☐	Izland
	☐	Lengyelország
	☐	Lettország
	☐	Liechtenstein
	☐	Litvánia
	☐	Luxemburg
	☐	Magyarország
	☐	Málta
	☐	Németország
	☐	Norvégia
☐	Olaszország	
☐	Portugália	
☐	Románia	
☐	Spanyolország	
☐	Svájc	
☐	Svédország	
☐	Szlovákia	
☐	Szlovénia	
Bejelentette-, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst másik EGT-tagállam olyan adatkezelőjének, amely részére az incidenssel érintett adatokat korábban továbbította, vagy amely adatkezelő az incidenssel érintett adatokat részére átadta?	Igen/Nem	

Azon más EGT-tagállami adatkezelő megnevezése és elérhetőségei, amelynek az incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni.	
Bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst EU-n kívüli adatvédelmi hatóságnak?	Igen/Nem
Az EU-n kívüli felügyeleti hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette, vagy be fogja jelenteni az adatkezelő	
Bejelentette-, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst egyéb EU-s hatóságnak egyéb jogszabály alapján fennálló kötelezettség alapján? (NIS Irányelv, eIDAS Rendelet)?	Igen/Nem
Egyéb EU hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni az adatkezelő.	

15. számú melléklet - Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartása

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által
Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Cím: 1022 Budapest, Filler u. 50/b.
Telefon: 061/214-8639
Email: gondkoz2@gmail.com
Weboldal: www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A hozzáférési jog gyakorlásához kapcsolódó adatok

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

16. számú melléklet – Adatbiztonsági ellenőrzésről készített jegyzőkönyv

Felvétel ideje:

Felvétel helye:

Jelen vannak:

Az adatvédelmi tisztviselő köszönti a megjelenteket és megnyitja az egyeztetést.

Védendő területek:

Helyiségek, objektumok védelme							
Kockázati tényezők	Előfordulási lehetőségek ¹¹				Eddigi védelem leírása	A kockázat csökkentésére tett javaslat	Határidő
	Nem fordulhat elő	Kismértékű előfordulási lehetőség	Reális előfordulási lehetőség	Minden bizonnyal előfordul			
természeti katasztrófa							
külső személy által elkövetett erőszakos cselekmény							
közműellátási zavarok							
külső személy tartózkodása az épületben							
védelmi berendezések technikai hibája, vészhelyzet (pl. rövidzárlat, tűz, csőtörés)							

A papír alapú és más hagyományos dokumentumok védelme							
Kockázati tényezők	Előfordulási lehetőségek ¹²				Eddigi védelem leírása	A kockázat csökkentésére tett javaslat	Határidő
	Nem fordulhat elő	Kismértékű előfordulási lehetőség	Reális előfordulási lehetőség	Minden bizonnyal előfordul			
hibás adatkezelés ismerethiány vagy fáradtság,							

¹¹ X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége

¹² X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége

figyelmetlenség miatt							
jogosulatlan hozzáférés							
az adatkezelésre vonatkozó előírások figyelmen kívül hagyása							
hiányos, „biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése							
károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt							
kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás							
elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása.							
eltulajdonítás elleni védelmet, vagyonvédelem							
fizikai sérülések							
az aktualitás hiánya							
jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás							
kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás							

Hardver és szoftvervédelem							
Kockázati tényezők	Előfordulási lehetőségek ¹³				Eddigi védelem leírása	A kockázat csökkentése tett javaslat	Határidő
	Nem fordulhat elő	Kismértékű előfordulási lehetőség	Reális előfordulási lehetőség	Minden bizonnyal előfordul			
műszaki jellegű hibák, rendellenességek							
káros környezeti hatás (feszültség-ingadozás, szennyeződés, elektromágneses sugárzás, elektrosztatikus feltöltődés);							
a berendezések kezelésével, karbantartásával kapcsolatos hibák							
illetéktelen hozzáférés							
a berendezések manipulálása, rongálása, lopás							
az eszköz elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása							
károsodás nem szabályszerű							

¹³ X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége

tárolás vagy kezelés miatt							
ismeretlen vagy kétes eredetű adathordozó alkalmazása							
kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás							
saját adathordozó ellenőrzés nélküli alkalmazása szolgálati vagy magáncélra							
az aktualitás hiánya							
jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás							
kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás							
nem jogtiszt, ismeretlen szoftver alkalmazása							
szoftverhiba							
jogosulatlan hozzáférés, másolás lehetősége							
szoftver ellenőrizetlen bevitel az informatikai rendszerbe							
vírusveszély							
szándékos vagy gondatlan kezelési, karbantartási hiba							
a szoftver sérülése, károsodása hardverhiba miatt							
adatvesztés, károsodás hardver-vagy szoftverhiba miatt							
teljes vagy részleges adatvesztés hibás adathordozó miatt							
a jogosult adatkezelő által szándékosan vagy tévedésből végzett adattörlés, módosítás							
jogosulatlan adatkezelő által végzett másolás, törlés, módosítás							
hibás adatkezelés ismerethiány miatt							
kezelési előírások, oktatás hiánya							
jogosulatlanok bejutása a hálózatba nem ellenőrizhető csatlakozás révén							
hálózati hardverek és szoftverek szándékos vagy gondatlan manipulálása							
adatforgalom lehallgatása							
váratlan forgalmazási akadályok, az átvitelt zavaró befolyások							
az adatátviteli eszközök sérülése, károsodása							

Megjegyzések:

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

Aláírások:

.....
intézményvezető

.....
adatvédelmi tisztviselő

.....
informatikus

**17. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Méltányossági kérelem előterjesztése”
adatkezelési tevékenységhez**

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által
Fenntartott II. sz. Gondozási Központ**

Cím:

1022 Budapest, Filler u. 50/b.

Telefon:

061/214-8639

Email:

gondkoz2@gmail.com

Weboldal:

www.fillergondozo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve:

dr. Anda Péter

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663

Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:

Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	a kérelmet előterjesztő
Az adatkezelés jogalapja	Az érintett hozzájárulása
A személyes adatok köre	Az adatkezelés célja
Neve Születéskori neve Anyja neve Születési helye és ideje Lakóhelye Tartózkodási helye Életvitelszerűen a lakóhelyén/tartózkodási helyén él Családi állapota Havi rendszeres jövedelme Egyéb jövedelme Életjáradéki, eltartási, öröklési szerződése Kérelmezővel közös háztartásban élők száma Név Rokonsági foka Jövedelme Az egy főre jutó havi jövedelem összege Tartásra köteles hozzátartozó A kérelmező által lakott lakás nagysága, szoba szám, komfort foka, A lakásban tartózkodás jogcíme havi kiadások Személyes gondoskodás igénybevétele, méltányossági javaslat Ellátás, Jelenlegi Kategória, Besorolás szerinti összeg, Javasolt kategória, Javasolt összeg családi helyzete, segítség a napi életvitelhez: betegsége, fogyatékosága, ágyhoz-lakáshoz kötöttsége milyen havi állandó, a rezsi költségeken felüli kiadásokat jelent: milyen egyéb: pénzügyi, természetbeni, személyes gondoskodás támogatási formákban részesül: ha nem részesül a fenti támogatások egyikében sem, ennek okai aláírás dokumentumok másolatai	méltányossági eljárás lefolytatása, kérelmezőre kedvező döntés meghozatala
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított munkatárs, intézményi fenntartó
A személyes adatok tárolása	az intézmény szerverén és irattárban
A tárolás időtartama	az eljárás befejezésétől számított 5 év
Adatok továbbítása	Hatóság részére az adatkezelési cél megvalósulása

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti azértesítettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

20. számú melléklet – Kulcs-nyilvántartás

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

21. számú melléklet – Adott helyiségben önállóan tartózkodható személyek listája

Helyiség száma	Helyiség megnevezése	Önállóan bent tartózkodható személyek megnevezése

22. számú melléklet – Nem automatikus adatmentésről felvett teljesítési igazolás

A mentést végezte:.....

A mentés elvégzésének időpontja:.....

A mentést végző aláírása:.....

A mentés során tapasztaltak leírása:

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

Egy példányt a mai napon átvettem:

(Keltezés helye, ideje)

.....
intézményvezető

23. számú melléklet – Az informatikai rendszerek jelszavait tartalmazó adattábla minta

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

24. számú melléklet – Adatvédelmi, adatbiztonsági oktatási napló

Szervezeti egység megnevezése:

Munkahely megnevezése:

Oktatás időpontja: év hó nap

Oktatás jellege: - ismétlődő - pótoktatás - rendkívüli -*

Oktatott dolgozók létszáma: fő

Az oktatás javasolt tematikája:

1. Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletének ismertetése
2. Az adatvédelem szükségessége, veszélyforrások áttekintése
3. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ által végzett adatkezelési tevékenységek ismertetése (jogalap, cél, időtartam)
4. Az érintettek jogai
5. A munkavállalók kötelezettsége az adatkezeléssel, adatvédelemmel, adatbiztonsággal összefüggésben
6. Az elmúlt időszak tanulságos eseteinek az ismertetése
7. Az elkövetkező időszak feladataihoz kapcsolódó adatvédelmi és biztonsági kérdések, betartandó magatartási szabályok, intézkedések ismertetése.

Egyéb oktatott téma:

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

Oktató neve: beosztása:

aláírása:

* a megfelelő szöveg aláhúzendó

JELENLÉTI IV

Az elhangzottakat tudomásul vettük és magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el

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

25. számú melléklet – Az Intézményi feladatok ellátásához kapcsolódó adatkezelési tájékoztató

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által
Cím:	Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Telefon:	1022 Budapest, Filler u. 50/b.
Email:	061/214-8639
Weboldal:	gondkoz2@gmail.com
Adatvédelmi tisztviselő neve:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

1. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ természetes személyek személyes adatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program által meghatározott feladatainak ellátása céljából a jogszabályok által előírt körben az önkéntesen igénybe vett szolgáltatások esetében is kötelezően kezeli.
2. Az adatkezelés alapját biztosító jogszabályok:
 - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
 - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények,
 - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
 - az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.)
 - szakmai protokollok
3. Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a szolgáltatás nem vehető igénybe.
4. Az intézmény által vezetett nyilvántartások és adatlapok:
 - a) A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet által meghatározott „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről”
 - b) Az intézmény az adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely papír alapon elérhető az intézmény székhelyén a faliújságán, mindenki számára hozzáférhető módon kifüggesztve. Az adatkezelési tevékenységekről vezetett nyilvántartás elektronikusan is elérhető az intézmény honlapján. **Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatkezelési tevékenységekre lebontva tartalmazza a kezelt adatok körét, megjelölve annak jogalapját, célját, az adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseket, az adattárolás időtartamát, az adatokhoz hozzáférő személyek körét.**

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A szolgáltatást igénybevevőnek a rá vonatkozó iratokba **iratbetekintési joga van**, az iratról másolatot, kivonatot készíthet vagy másolatot kérhet a szolgáltató (intézmény) vezetőjétől.

Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

A Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kérésével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kérésének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

26. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató Szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatók fogadása /terepgyakorlat biztosítása/ adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által
Cím:	Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Telefon:	1022 Budapest, Filler u. 50/b.
Email:	061/214-8639
Weboldal:	gondkoz2@gmail.com
Adatvédelmi tisztviselő neve:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatók		
Érintettre vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatokat megismerheti
név születési név születési hely, idő anyja neve lakcím értesítési cím telefonszám, e-mail cím gyakorlati napló adatai értékelés	Megállapodás megkötése, teljesítése, megszüntetése, igényérvényesítés, kapcsolattartás	Érintettel és az oktatási intézménnyel kötött megállapodás	Terepgyakorlat vezető, intézményvezető, szakmai vezető, jogász, HR feladatokat ellátó munkatárs
Adatok felvétele és a forrása	Adatok felvételére a jogviszony létesítésekor, a fennállása alatt és a megszüntetésekor is sor kerülhet.		
Az adatkezelés időtartama	A jogviszony megszűnését követő 5 év		
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon		
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban		
Adatok továbbítása 1			
Továbbított adatok köre	név születési név születési hely, idő anyja neve lakcím értesítési cím telefonszám, e-mail cím gyakorlati napló adatai értékelés		
Adattovábbítás jogalapja	Érintettel és az oktatási intézménnyel kötött megállapodás		
Adattovábbítás célja	Megállapodás megkötése, teljesítése, megszüntetése, igényérvényesítés, kapcsolattartás		
Adattovábbítás címzettje	A hallgatót küldő oktatási intézmény		
Az adatkezelés időtartama	A jogviszony megszűnését követő 5 év		

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréséhez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A szolgáltatást igénybevevőnek a rá vonatkozó iratokba **iratbetekintési joga van**, az iratról másolatot, kivonatot készíthet vagy másolatot kérhet a szolgáltató (intézmény) vezetőjétől.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgálatnál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba.

Megtagadható a szülő tájékoztatása, illetve korlátozható a szülő iratbetekintési joga, ha:

- a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban, annak jogerős befejezéséig,
- a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett külön törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, a távoltartás időtartamáig./Gyvt. 136. §/

Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető. A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges. /Gyvt. 136. §/A/

A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli. /Gyvt. 17. § (2a)/

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

Az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

Budapest, 2018. 05. 25.

Kajcsáné Geszner Barbara
intézményvezető
sk.

26/A. számú melléklet – Hozzájárulás a személyes adatoknak a szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatók

Alulírott¹⁴

születési név:

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

lakcím:.....

jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a

.....
személyes adataimat az intézmény a szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatója megismerje.

Kijelentem, hogy az intézmény adatkezelési tájékoztatóját és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának elérhetőségét megismertem, a jelen hozzájárulásomat az adatkezelési tájékoztató elolvasása és értelmezése után, önkéntesen adtam meg, külön kijelentem, tudomással bírok arról, hogy hozzájárulásomat bármikor – jogkövetkezmények alkalmazása nélkül - visszavonhatom.

[Keltezés helye, ideje]¹⁵

.....
[Név, aláírás]

¹⁴ Személyi igazolványon és lakcímet igazoló hatósági igazolványon szereplő adatokkal kitöltendő

¹⁵ Az aláírás helye és dátuma

27. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „házi segítségnyújtás” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Cím:	1022 Budapest, Filler u. 50/b.
Telefon:	061/214-8639
Email:	gondkoz2@gmail.com
Weboldal:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A házi segítségnyújtás az 1993. évi III. tv. szerinti szociális szolgáltatás, azon belül személyes gondoskodással járó szociális alapszolgáltatás [56.§ 2) és 57. § (1) d.]. Az ellátás igénybevétele önkéntes 93. § (1) bekezdés alapján és kérelmet kell előterjeszteni. A kérelemről a 94/A. § (1) a. pontja szerint az intézményvezető dönt. A döntés vitatása esetén a 94/A. § (3) bekezdése szerint a fenntartóhoz lehet fordulni. A szolgáltatás megkezdése előtt a 94/C. § alapján együttműködési megállapodást kell kötni.

Az adatkezelés fő célja	Az integrált működési rendnek megfelelően az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében szükséges ellátást – szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja A szolgáltatások célja a jogszabályoknak és a helyi igényeknek megfelelő szociális ellátórendszer működtetése, ezen belül: a szociális biztonság megteremtése és megőrzése, szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szolgáltatások szakmai színvonalának fejlesztése.	
Érintettek köre	Az intézménnyel megállapodást megkötő területben élő, családi gondozást nélkülöző idősök és szociálisan rászoruló személyek	
Érintettekhez vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
– a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, – a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, – a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, – a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, – a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy	A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi, a nyilvántartás működtetése	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2)

értesítési címe, – a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, – az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező. – a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e. – az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, – a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,		
– az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka – a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,	Nyilvántartási kötelezettség teljesítése, szolgáltatás biztosítása	a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20. § (4)
– az ellátás kezdetének időpontját, – az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét, – az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, – az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) – egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat, – belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (3) (Együttműködési megállapodás)
– Az ellátott neve – A megállapodásban rögzített havi személyi gondozás időtartama – Elvégzett résztevékenység megnevezése – Tevékenységre fordított idő	A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet	a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 27. § (5) és 5. számú melléklet

– Ellátott aláírása		az érintett létfontosságú érdeke
– Dokumentumok másolatai	A felvett adatok helyességének igazolása, az igénybevevő hatékony segítése	Érintett hozzájárulása Érintett és adatkezelő jogos érdeke
– Térítési díjhátralék nyilvántartás adatai – kötelezett neve, lakcíme, a fennálló díjhátralék	nyilvántartás vezetése	a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 31. § (2) adatkezelő jogos érdeke
– Térítési díj vitatásával kapcsolatos kérelem adatai	Jogorvoslati jog gyakorlása	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról érintett jogos érdeke érintett jogos érdeke
– gondozási szükségletet értékelő adatlap megállapításai	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. sz. melléklete érintett jogos érdeke
1. Név (születési név): 2. Születési hely, idő: 3. Lakóhely: 4. Társadalombiztosítási Azonosító Jel: 5. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel): 6. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel): 7. fogyatékoság (típusa és mértéke): 8. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége 9. háziorvos neve, aláírása 10. Név 11. Születési név 12. Anyja neve 13. Születési hely, idő 14. Lakóhely 15. Tartózkodási hely 16. Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalásának ténye 17. Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok: 18. A jövedelem típusa 19. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból		a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet az érintett létfontosságú érdeke

származó		
20. Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó		
21. Táppénz, gyermekgondozási támogatások		
22. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások		
23. Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások		
24. Egyéb jövedelem		
25. Összes jövedelem		
26. Nettó összegek		
27. Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:		
28. A család létszáma		
29. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó		
30. Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó		
31. Táppénz, gyermek gondozási támogatások		
32. Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások		
33. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások		
34. Egyéb jövedelem		
35. A közeli hozzátartozók neve, születési ideje, Rokoni kapcsolat	Amennyiben az ellátást igénybe vevő kiskorú	
36. aláírás		
37. Telefonszám	Kapcsolattartás	Hozzájárulás
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett kérelme, az érintettel kötött megállapodás, igazolványok másolata, orvosi igazolás, jövedelem igazolása	
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik. A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendőek az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)	
Az adatkezelés technikai jellege	papír alapon és elektronikusan	
Az adatok őrzése, tárolása	Az adott telephely őrzi.	
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (megtekintheti)	intézményvezető, asszisztens, vezető gondozó	
Adatokat megismerheti	- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható - érintett (Szt. 22.§)	
Adatok továbbítása 1		

A továbbított adatok fajtái	- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, - a kérelmező lakó- és tartózkodási helye - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát, igénybevételeének és megszűnésének időpontját - a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat.
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár
A továbbítás célja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C.§ szerinti nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
Adatok továbbítása 2	
A továbbított adatok fajtái	TAJ szám
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár
A továbbítás célja	A kincstár a kapott adatokat összeveti a 20/C. § szerinti nyilvántartás adataival, és azokból - az esetleges átfedések kiszűrésével - engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jelet haladéktalanul törli.
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § (2a)
Adatok továbbítása 3	
A továbbított adatok fajtái	térítési díj felülvizsgálata iránti kérelem adatai
A továbbítás címzettje	a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
A továbbítás célja	jogorvoslati jog gyakorlásának elősegítése
A továbbítás jogalapja	a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról érintett jogos érdeke
Adatok továbbítása 4	
A továbbított adatok fajtái	gondozási szükséglet vizsgálatának adattartalma
A továbbítás címzettje	a működést engedélyező szerv
A továbbítás célja	jogszabályi kötelezettség teljesítése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. § (5)
Adatok továbbítása 5	
A továbbított adatok fajtái	a) [*] a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) 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 da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét,

	dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) 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) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot; h)-i)* j)* az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k)* l)* a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén la) a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot, lb) a lakáscélú kölcsönszerződés adósának és adóstársának a kölcsönt nyújtó pénzügyi intézet általi azonosításához szükséges adatot.
A továbbítás címzettje	önkormányzat jegyzője
A továbbítás célja	a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §
Adatok továbbítása 6	
A továbbított adatok fajtái	a) a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései alapján figyelembe vett más személy aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) 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 da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét, dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; e)* a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját; f)* a szociális ellátás megállapításánál figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét; g) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot; h)* a gyermekek otthongondozási díjára, az ápolási díjra jogosult személy adóazonosító jelét; i) azt a tényt, hogy a jogosult részére az ellátás folyósítása a hajléktalan személyekre vonatkozó szabályok szerint történik; j)* az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét

	megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k)* az aktív korúak ellátására jogosult személynek a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez szükséges jognyilatkozatok hiányában vagy a jognyilatkozatok alakszerűségére vonatkozó rendelkezések megsértésével végzett keresőtevékenységére (a továbbiakban: jogellenes munkavégzés) vonatkozó törvényben foglalt adatokat.
A továbbítás címzettje	járási hivatal
A továbbítás célja	A járási hivatal a feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18/A. §

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréséhez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti azérintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2018. 09. 01. naptól kezdődően.

28. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „közösségi pszichiátria” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által
Cím:	Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Telefon:	1022 Budapest, Filler u. 50/b.
Email:	061/214-8639
Weboldal:	gondkoz2@gmail.com
Adatvédelmi tisztviselő neve:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Az adatkezelés célja	A közösségi pszichiátriai ellátás célja, hogy az általa gondozott pszichiátriai betegek integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, illetve reintegrálódjanak a közösségbe	
Érintettek köre	- 18. életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, elsősorban a saját otthonukban élő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek, akiknek a betegsége ambuláns szakellátás mellett egyensúlyban tartható, és akik életvitelükben, valamint szociális helyzetük javításában igényelnek segítséget. - A tüneteket mutató, de eddigi pszichiátriai kezelés alatt nem álló, illetve a pszichés zavar kialakulása szempontjából veszélyeztetett személyek. - A szociális intézményben élő, vagy hosszabb kórházi kezelés alatt álló pszichiátriai betegek, akik lakóhelyükön stabil háttért és kontrollt igényelnek.	
Érintettekre vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
1. a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, 2. a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, 3. a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, 4. a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, 5. a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, 6. a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, 7. az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.		A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2).

8. az ellátás kezdetének időpontját, 9. az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét, 10. az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, 11. az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve)		A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (3) (Együttműködési megállapodás) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39/H. § (2)
12. Egyéni gondozási terv adatai 13. az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, 14. az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, 15. az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit. 16. Állapot-és életvitellel kapcsolatos adatok 17. Problémaelemzés, problémamegoldás, 18. A személyes célok 19. A változtatásra motiváló tényezők 20. Probléma feltárása 21. Stressz tényezők feltárása 22. Készségek 23. Életvitellel kapcsolatos tréningek adatai 24. Az önellátásra való képesség javítása és fenntartásának adatai 25. Egészségi állapot 26. Pszicho-szociális rehabilitáció adatai 27. A szabadidő szervezett eltöltésével kapcsolatos adatok 28. A napi tevékenységek 29. A szorongással kapcsolatos adatok 30. Az alvás szabályozása 31. A táplálkozási rendellenességek és a rossz étkezési szokások adatai 32. Az agresszió kezeléssel kapcsolatos adatok 33. Az öngyilkosság kockázatának kezeléséhez kapcsolódó adatok	Az érintett jogos érdeke	a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39/H. § (3) és 9.§
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett kérelme, az érintettel kötött megállapodás, igazolványok másolata, orvosi igazolás, jövedelem igazolása	
Az adatkezelés időtartama	A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendőek az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)	
Az adatkezelés technikai jellege	papír alapon és elektronikusan	
Az adatok őrzése, tárolása	A megállapodást az intézmény őrzi	
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (megtekintheti)		
Az adatokat megismerheti	- az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható (Szt.21.§) - érintett (Szt. 22.§) - szakmai munkatárs	
Adatok továbbítása 1		
A továbbított adatok fajtái	Az érintett ellátása szempontjából fontos adat	
A továbbítás címzettje	gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus,	
A továbbítás célja	Az ellátottak szükségleteinek megfelelő közösségi	

	munkacsoport összeállítása
A továbbítás jogalapja	a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1 /2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39/H. § (együttműködési megállapodás)
Adatok továbbítása 2	
A továbbított adatok fajtái	- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, - a kérelmező lakó- és tartózkodási helye - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát, igénybevételének és megszűnésének időpontját - a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat.
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár
A továbbítás célja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C.§ szerinti nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
Adatok továbbítása 3	
A továbbított adatok fajtái	TAJ szám
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár
A továbbítás célja	A kincstár a kapott adatokat összeveti a 20/C. § szerinti nyilvántartás adataival, és azokból - az esetleges átfedések kiszűrésével - engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jeleket haladéktalanul törli.
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § (2a)
Adatok továbbítása 4	
A továbbított adatok fajtái	a) <u>*</u> a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) 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 da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét, dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; e) <u>*</u> 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) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot; h)-i) <u>*</u> j) <u>*</u> az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevitelét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k) <u>*</u> l) <u>*</u> a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén la) a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot, lb) a lakáscélú kölcsönszerződés adósának és adóstársának a kölcsönt nyújtó pénzintézet általi azonosításához szükséges adatot.
A továbbítás címzettje	önkormányzat jegyzője
A továbbítás célja	a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §
Adatok továbbítása 7	
A továbbított adatok fajtái	a) a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései alapján figyelembe vett más személy aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) 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 da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét, dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; e) <u>*</u> a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját; f) <u>*</u> a szociális ellátás megállapításánál figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét; g) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot;

	h) <u>*</u> a gyermekek otthongondozási díjára, az ápolási díjra jogosult személy adóazonosító jelét; i) azt a tényt, hogy a jogosult részére az ellátás folyósítása a hajléktalan személyekre vonatkozó szabályok szerint történik; j) <u>*</u> az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k) <u>*</u> az aktív korúak ellátására jogosult személynek a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez szükséges jognyilatkozatok hiányában vagy a jognyilatkozatok alakszerűségére vonatkozó rendelkezések megsértésével végzett keresőtevékenységére (a továbbiakban: jogellenes munkavégzés) vonatkozó törvényben foglalt adatokat.
A továbbítás címzettje	járási hivatal
A továbbítás célja	A járási hivatal a feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18/A. §

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és

az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kitételével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kitételének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2018. 09. 01. naptól kezdődően.

29. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „demens személyek nappali ellátásával” kapcsolatos adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által

Fenntartott II. sz. Gondozási Központ

Cím:

1022 Budapest, Filler u. 50/b.

Telefon:

061/214-8639

Email:

gondkoz2@gmail.com

Weboldal:

www.fillergondozo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve:

dr. Anda Péter

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

dr.anda.peter@gmail.com, 06702762663

Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:

Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Az adatkezelés jogalapja	1. Az érintett, törvényes képviselő hozzájárulása 2. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C. pontja alapján kötött együttműködési megállapodás	
Az adatkezelés célja	A mentális, fizikai segítséget, továbbá elfogadó közösséget nyújtson mindazoknak a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyeknek, akik igénylik a társas kapcsolatokat, helyben étkezés lehetőségét, szabadidős elfoglaltságot.	
Érintettek köre	Demencia kórkép miatt szociálisan és mentálisan támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek	
Érintettekre vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
1. a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, 2. a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, 3. a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, 4. a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, 5. a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, 6. a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, 7. az előgondozás lefolytatásának	A szolgáltatások célja a jogszabályoknak és a helyi igényeknek megfelelő szociális ellátórendszer működtetése, ezen belül: a szociális biztonság megteremtése és megőrzése, szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szolgáltatások szakmai színvonalának fejlesztése.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2)

időpontja, ha annak elvégzése kötelező. 8. a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e. 9. az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, 10. a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,		
11. az ellátás kezdetének időpontját, 12. az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét, 13. az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, 14. az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) 15. egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat, 16. belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (3) (Együttműködési megállapodás)
17. az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka 18. a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,	Nyilvántartási kötelezettség teljesítése, szolgáltatás biztosítása	a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20. § (4)
19. Dokumentumok másolatai	A felvett adatok helyességének igazolása, az igénybevevő hatékony segítése	Érintett hozzájárulása Érintett és adatkezelő jogos érdeke
20. Név (születési név): 21. Születési hely, idő: 22. Lakóhely:		a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.

23. Társadalombiztosítási Azonosító Jel: 24. krónikus betegségek 25. fertőző betegségek 26. fogyatékoság (típusa és mértéke): 27. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége 28. háziorvos neve, aláírása 29. Név 30. Születési név 31. Anyja neve 32. Születési hely, idő 33. Lakóhely 34. Tartózkodási hely 35. aláírás		(XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet az érintett létfontosságú érdeke
36. Telefonszám	Kapcsolattartás	Hozzájárulás
37. Kezelőorvos és/vagy háziorvos által kiadott terápiás lap adattartalma	A gyógyszereknek az előírt adagban és módon történő beadása	Érintett hozzájárulása Érintett jogos érdeke
38. Folyadékpótlás jegyzéke	Idős korban a szomjúságérzet nagymértékben csökken, az idős ember már csak akkor érzi a folyadék hiányát, amikor a kiszáradás folyamata megkezdődött, a folyadékhiányos állapot akár kritikus tüneteket is produkálhat, melyet el kell kerülni	Érintett hozzájárulása Érintett jogos érdeke
39. Hozzá tartozók neve és a hozzá tartozói csoporton elhangzottak	A demenciával küzdő családtaggal együtt élni sok esetben rendkívüli módon megterhelő, így kiemelt figyelmet kell fordítani a hozzátartozók edukációjára, hogy tisztában legyenek a betegség lefolyásával és a megjelenő – addig nem tapasztalt – különböző tüneteivel.	Érintett hozzájárulása Érintett jogos érdeke
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett kérelme, az érintettel kötött megállapodás, orvosi igazolás, jövedelem igazolása	
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik. A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)	
Az adatkezelés technikai jellege	papír alapon és elektronikusan	
Az adatok őrzése, tárolása	az intézmény székhelyén	
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (megtekintheti)	Intézményvezető, gondozó, terápiás munkatárs, asszisztens	
Adatokat megismerheti	- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható - érintett (Szt. 22.§)	
Adatok továbbítása 1		
A továbbított adatok fajtái	- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, - a kérelmező lakó- és tartózkodási helye	

	- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát, igénybevételeének és megszűnésének időpontját
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár
A továbbítás célja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C.§ szerinti nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
Adatok továbbítása 2	
A továbbított adatok fajtái	TAJ szám
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár
A továbbítás célja	A kincstár a kapott adatokat összeveti a 20/C. § szerinti nyilvántartás adataival, és azokból - az esetleges átfedések kiszűréseivel - engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jelet haladéktalanul törli.
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § (2a)
Adatok továbbítása 3	
A továbbított adatok fajtái	térítési díj felülvizsgálata iránti kérelem adatai
A továbbítás címzettje	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
A továbbítás célja	jogorvoslati jog gyakorlásának elősegítése
A továbbítás jogalapja	a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról érintett jogos érdeke
Adatok továbbítása 4	
A továbbított adatok fajtái	a) <u>*</u> a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) 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 da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét, dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; e) <u>*</u> 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) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokon kapcsolat; h)-i) <u>*</u> j) <u>*</u> az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevétele megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését

	és az ellátás megtérítendő összegét; k) <u>*</u> l) <u>*</u> a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén la) a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot, lb) a lakáscélú kölcsönszerződés adósának és adóstársának a kölcsönt nyújtó pénzintézet általi azonosításához szükséges adatot.
A továbbítás címzettje	önkormányzat jegyzője
A továbbítás célja	a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §
Adatok továbbítása 5	
A továbbított adatok fajtái	a) a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései alapján figyelembe vett más személy aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) 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 da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét, dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; e) <u>*</u> a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját; f) <u>*</u> a szociális ellátás megállapításánál figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét; g) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot; h) <u>*</u> a gyermekek otthongondozási díjára, az ápolási díjra jogosult személy adóazonosító jelét; i) azt a tényt, hogy a jogosult részére az ellátás folyósítása a hajléktalan személyekre vonatkozó szabályok szerint történik; j) <u>*</u> az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k) <u>*</u> az aktív korúak ellátására jogosult személynek a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez szükséges jognyilatkozatok hiányában vagy a jognyilatkozatok alakszerűségére vonatkozó rendelkezések megsértésével végzett keresőtevékenységére (a továbbiakban: jogellenes munkavégzés) vonatkozó törvényben foglalt adatokat.
A továbbítás címzettje	járási hivatal
A továbbítás célja	A járási hivatal a feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréséhez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti azérintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kitételével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kitételének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2018. 09. 01. naptól kezdődően.

30. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „szociális étkeztetés” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által
Cím:	Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Telefon:	1022 Budapest, Filler u. 50/b.
Email:	061/214-8639
Weboldal:	gondkoz2@gmail.com
Adatvédelmi tisztviselő neve:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A szociális étkeztetés az 1993. évi III. tv. szerinti szociális szolgáltatás, azon belül személyes gondoskodással járó szociális alapszolgáltatás [56.§ 2) és 57. § (1) c. és 62.§]. Az ellátás igénybevétele önkéntes 93. § (1) bekezdés alapján és kérelmet kell előterjeszteni. A kérelemről a 94/A. § (1) a. pontja szerint az intézményvezető dönt. A döntés vitatása esetén a 94/A. § (3) bekezdése szerint a fenntartóhoz lehet fordulni. A szolgáltatás megkezdése előtt a 94/C. § alapján együttműködési megállapodást kell kötni.

Az adatkezelés célja	Napi egyszeri meleg étkeztetésben részesíti azt a szociálisan rászorult személyt, aki kora vagy egészségi állapota, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége, hajléktalansága miatt önmaga részére más módon nem képes étkezést biztosítani.	
Érintettek köre	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62.§ (1) bekezdése szerint azon szociálisan rászorultak, akik a napi egyszeri meleg étkeztetést önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen a) koruk, b) egészségi állapotuk, c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, d) szenvedélybetegségük, vagy e) hajléktalanságuk miatt.	
Érintettekhez vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
1. a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, 2. a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, 3. a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, 4. a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, 5. a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú	A szolgáltatások célja a jogszabályoknak és a helyi igényeknek megfelelő szociális ellátórendszer működtetése, ezen belül: a szociális biztonság megteremtése és megőrzése, szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szolgáltatások szakmai színvonalának fejlesztése.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2)

gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, 6. a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, 7. az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező. 8. a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e. 9. az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, 10. a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,		
11. az ellátás kezdetének időpontját, 12. az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét, 13. az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, 14. az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) 15. egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat, 16. belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (3) (Együttműködési megállapodás)
17. az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka 18. a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,	Nyilvántartási kötelezettség teljesítése, szolgáltatás biztosítása	a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20. § (4)
19. Dokumentumok másolatai	A felvett adatok helyességének igazolása, az igénybevevő hatékony segítése	Érintett hozzájárulása Érintett és adatkezelő jogos érdeke
20. Térítési díjhátralék nyilvántartás adatai 21. kötelezett neve, lakcíme, a fennálló díjhátralék	nyilvántartás vezetése	a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 31. § (2) adatkezelő jogos érdeke
22. Térítési díj vitatásával kapcsolatos kérelem adatai	Jogorvoslati jog gyakorlása	Budapest Főváros II. Kerületi

		Önkormányzat Képviselő- testületének 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról érintett jogos érdeke érintett jogos érdeke
23. Név (születési név): 24. Születési hely, idő: 25. Lakóhely: 26. Társadalombiztosítási Azonosító Jel: 27. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel): 28. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel): 29. fogyatékoság (típusa és mértéke): 30. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége 31. házi orvos neve, aláírása 32. Név 33. Születési név 34. Anyja neve 35. Születési hely, idő 36. Lakóhely 37. Tartózkodási hely 38. Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalásának ténye 39. Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok: 40. A jövedelem típusa 41. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó 42. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó 43. Táppénz, gyermekgondozási támogatások 44. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások 45. Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások 46. Egyéb jövedelem 47. Összes jövedelem 48. Nettó összegek 49. Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok: 50. A család létszáma 51. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási		a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet az érintett létfontosságú érdeke

jogviszonyból származó 52. Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó 53. Táppénz, gyermek gondozási támogatások 54. Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások 55. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások 56. Egyéb jövedelem		
57. A közeli hozzátartozók neve, születési ideje, Rokoni kapcsolat	Amennyiben az ellátást igénybe vevő kiskorú	
58. aláírás		
59. Telefonszám	Kapcsolattartás	Hozzájárulás
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett kérelme Az érintettel kötött megállapodás.	
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik. A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)	
Az adatkezelés technikai jellege	papír alapon és elektronikusan	
Az adatok őrzése, tárolása	A megállapodást az azt megkötő telephely őrzi	
Az adatokat megismerheti	Intézményvezető, szakmai vezető, irodai kisegítő munkatárs	
Adatok továbbítása 1		
A továbbított adatok fajtái	név, házhozszállítási igény, házhozszállítási cím, diétás menü igény, ellátás igénybevételének dátuma (év, hónap, nap)	
A továbbítás címzettje	A szállítást végző gazdasági társaság, egyéni vállalkozó	
A továbbítás célja	A házhozszállítás teljesítése	
A továbbítás jogalapja	Az érintett hozzájárulása Az érintettel kötött megállapodás Az intézmény és a gazdasági társaság. között létrejött megállapodás	
A továbbítás ideje	30 nap	
Adatok továbbítása 2		
A továbbított adatok fajtái	- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, - a kérelmező lakó- és tartózkodási helye - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát, igénybevételének és megszűnésének időpontját	
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár	
A továbbítás célja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C.§ szerinti nyilvántartás vezetése	
A továbbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet	
Adatok továbbítása 3		
A továbbított adatok fajtái	TAJ szám	

A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár
A továbbítás célja	A kincstár a kapott adatokat összeveti a 20/C. § szerinti nyilvántartás adataival, és azokból - az esetleges átfedések kiszűrésével - engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jeleket haladéktalanul törli.
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § (2a)
Adatok továbbítása 4	
A továbbított adatok fajtái	térítési díj felülvizsgálata iránti kérelem adatai
A továbbítás címzettje	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
A továbbítás célja	jogorvoslati jog gyakorlásának elősegítése
A továbbítás jogalapja	a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról érintett jogos érdeke
Adatok továbbítása 5	
A továbbított adatok fajtái	a) <u>*</u> a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) 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 da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét, dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; e) <u>*</u> 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) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot; h)-i) <u>*</u> j) <u>*</u> az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevitelét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k) <u>*</u> l) <u>*</u> a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén la) a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot, lb) a lakáscélú kölcsönszerződés adósának és adóstársának a kölcsönt nyújtó pénzügyi intézmény általi

	azonosításához szükséges adatot.
A továbbítás címzettje	önkormányzat jegyzője
A továbbítás célja	a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §
Adatok továbbítása 6	
A továbbított adatok fajtái	a) a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései alapján figyelembe vett más személy aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) 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 da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét, dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; e) <u>*</u> a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját; f) <u>*</u> a szociális ellátás megállapításánál figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét; g) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot; h) <u>*</u> a gyermekek otthongondozási díjára, az ápolási díjra jogosult személy adóazonosító jelét; i) azt a tényt, hogy a jogosult részére az ellátás folyósítása a hajléktalan személyekre vonatkozó szabályok szerint történik; j) <u>*</u> az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybe vételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k) <u>*</u> az aktív korúak ellátására jogosult személynek a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez szükséges jognyilatkozatok hiányában vagy a jognyilatkozatok alakszerűségére vonatkozó rendelkezések megsértésével végzett keresőtevékenységére (a továbbiakban: jogellenes munkavégzés) vonatkozó törvényben foglalt adatokat.
A továbbítás címzettje	járási hivatal
A továbbítás célja	A járási hivatal a feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18/A. §

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréséhez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti azérintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2018. 09. 01. naptól kezdődően.

31. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Idősek Klubja” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Cím:	1022 Budapest, Filler u. 50/b.
Telefon:	061/214-8639
Email:	gondkoz2@gmail.com
Weboldal:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A nappali ellátás az 1993. évi III. tv. szerinti szociális szolgáltatás, azon belül személyes gondoskodással járó szociális alapszolgáltatás [56.§ 2) és 57. § (1) j.]. Az ellátás igénybevétele önkéntes 93. § (1) bekezdés alapján és kérelmet kell előterjeszteni. A kérelemről a 94/A. § (1) a. pontja szerint az intézményvezető dönt. A döntés vitatása esetén a 94/A. § (3) bekezdése szerint a fenntartóhoz lehet fordulni. A szolgáltatás megkezdése előtt a 94/C. § alapján együttműködési megállapodást kell kötni.

Az adatkezelés jogalapja	1. Az érintett hozzájárulása 2. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C. pontja alapján kötött együttműködési megállapodás	
Az adatkezelés célja	A mentális, fizikai segítséget, továbbá elfogadó közösséget nyújtson mindazoknak a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyeknek, akik igénylik a társas kapcsolatokat, helyben étkezés lehetőségét, szabadidős elfoglaltságot.	
Érintettek köre	A tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, akik a szolgáltatást igénybe veszik	
Érintettekhez vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
1. a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, 2. a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, 3. a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, 4. a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, 5. a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos	A szolgáltatások célja a jogszabályoknak és a helyi igényeknek megfelelő szociális ellátórendszer működtetése, ezen belül: a szociális biztonság megteremtése és megőrzése, szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szolgáltatások szakmai színvonalának fejlesztése.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2)

intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, 6. a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, 7. az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező. 8. a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e. 9. az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, 10. a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,		
11. az ellátás kezdetének időpontját, 12. az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét, 13. az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, 14. az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) 15. egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat, 16. belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (3) (Együttműködési megállapodás)
17. az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka 18. a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok,	Nyilvántartási kötelezettség teljesítése, szolgáltatás biztosítása	a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20. § (4)

különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,		
19. Dokumentumok másolatai	A felvett adatok helyességének igazolása, az igénybevevő hatékony segítése	Érintett hozzájárulása Érintett és adatkezelő jogos érdeke
20. Név (születési név): 21. Születési hely, idő: 22. Lakóhely: 23. Társadalombiztosítási Azonosító Jel: 24. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel): 25. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel): 26. fogyatékoság (típusa és mértéke): 27. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége 28. házi orvos neve, aláírása 29. Név 30. Születési név 31. Anyja neve 32. Születési hely, idő 33. Lakóhely 34. Tartózkodási hely 35. aláírás		a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet az érintett létfontosságú érdeke
36. Telefonszám	Kapcsolattartás	Hozzájárulás
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett kérelme, az érintettel kötött megállapodás, orvosi igazolás, jövedelem igazolása	
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik. A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)	
Az adatkezelés technikai jellege	papír alapon és elektronikusan	
Az adatok őrzése, tárolása	intézmény székhelye	
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (megtekintheti)	Intézményvezető, gondozó, terápiás munkatárs, asszisztens	
Adatokat megismerheti	- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylesre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható - érintett (Szt. 22.§)	
Adatok továbbítása 1		
A továbbított adatok fajtái	- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, - a kérelmező lakó- és tartózkodási helye - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát, igénybevételének és megszűnésének időpontját - a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat.	
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár	
A továbbítás célja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C.§ szerinti nyilvántartás vezetése	
A továbbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői	

	nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
Adatok továbbítása 2	
A továbbított adatok fajtái	TAJ szám
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár
A továbbítás célja	A kincstár a kapott adatokat összeveti a 20/C. § szerinti nyilvántartás adataival, és azokból - az esetleges átfedések kiszűrésével - engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jelet haladéktalanul törli.
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § (2a)
Adatok továbbítása 3	
A továbbított adatok fajtái	térítési díj felülvizsgálata iránti kérelem adatai
A továbbítás címzettje	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
A továbbítás célja	jogorvoslati jog gyakorlásának elősegítése
A továbbítás jogalapja	a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról érintett jogos érdeke
Adatok továbbítása 4	
A továbbított adatok fajtái	a) <u>*</u> a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) 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 da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét, dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; e) <u>*</u> 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) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot; h)-i) <u>*</u> j) <u>*</u> az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k) <u>*</u> l) <u>*</u> a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén la) a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot, lb) a lakáscélú kölcsönszerződés adósának és adóstársának a

	kölcseont nyújtó pénzintézet általi azonosításához szükséges adatot.
A továbbítás címzettje	önkormányzat jegyzője
A továbbítás célja	a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §
Adatok továbbítása 5	
A továbbított adatok fajtái	a) a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései alapján figyelembe vett más személy aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) 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 da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét, dd) megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) megszüntetésének vagy megszüntetésének jogcímét; e) <u>*</u> a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját; f) <u>*</u> a szociális ellátás megállapításánál figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét; g) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot; h) <u>*</u> a gyermekek otthongondozási díjára, az ápolási díjra jogosult személy adóazonosító jelét; i) azt a tényt, hogy a jogosult részére az ellátás folyósítása a hajléktalan személyekre vonatkozó szabályok szerint történik; j) <u>*</u> az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k) <u>*</u> az aktív korúak ellátására jogosult személynek a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez szükséges jognyilatkozatok hiányában vagy a jognyilatkozatok alakszerűségére vonatkozó rendelkezések megsértésével végzett keresőtevékenységére (a továbbiakban: jogellenes munkavégzés) vonatkozó törvényben foglalt adatokat.
A továbbítás címzettje	járási hivatal
A továbbítás célja	A járási hivatal a feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18/A. §

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az

informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti azérintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2018. 09. 01. naptól kezdődően.

33. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „iratbetekintés” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Cím:	1022 Budapest, Fillér u. 50/b.
Telefon:	061/214-8639
Email:	gondkoz2@gmail.com
Weboldal:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az iratbetekintési joggal élő érintettek
A személyes adatok köre	Név, Lakcím, Anyja neve, Születési hely, idő, Elérhetőség, TAJ szám, aláírás, megtekinteni kért iratok
Az adatkezelés jogalapja	Az érintett hozzájárulása
Az adatkezelés célja	Az iratbetekintési jog gyakorlásának lehetővé tétele, az érintett beazonosítása és iratbetekintési joga gyakorlásának engedélyezhetősége
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított munkatárs
A személyes adatok tárolása	a megtekinteni kért irat aktájában
A tárolás időtartama	A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1) Gyvt. 142.§ (1) jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
Adatok továbbítása	Hatóság részére az adatkezelési cél megvalósulása érdekében

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti azérintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2018. 09. 01. naptól kezdődően.

34. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által
Cím:	Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Telefon:	1022 Budapest, Filler u. 50/b.
Email:	061/214-8639
Weboldal:	gondkoz2@gmail.com
Adatvédelmi tisztviselő neve:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az adatkezeléshez kapcsolódó jogot gyakorló érintettek
A személyes adatok köre	Név, Lakcím, Anyja neve, Születési hely, idő, Elérhetőség, TAJ szám, aláírás, megtekinteni kért iratok
Az adatkezelés jogalapja	Az érintett hozzájárulása
Az adatkezelés célja	Az érintetti jog gyakorlásának lehetővé tétele, az érintett beazonosítása és érintett joga gyakorlásának lehetővé tétele
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított munkatárs
A személyes adatok tárolása	az intézmény szerverén és irattárban
A tárolás időtartama	A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1) Gyvt. 142.§ (1) jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
Adatok továbbítása	Hatóság részére az adatkezelési cél megvalósulása érdekében

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2018. 09. 01. naptól kezdődően.

35. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató az „Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítése” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Cím:	1022 Budapest, Filler u. 50/b.
Telefon:	061/214-8639
Email:	gondkoz2@gmail.com
Weboldal:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézményi programon, szolgáltatást igénybe vevők
A személyes adatok köre	egyéni vagy csoportos fénykép, videó, vagy filmfelvételek
Az adatkezelés jogalapja	Az érintett hozzájárulása
Az adatkezelés célja	Adatokat megismerheti
a kutatásban, továbbképzésben résztvevő szakemberek, a szakmai gyakorlatukat töltő különböző oktatási intézményben tanulók általi megfigyelések és munkájuk dokumentálása	az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzés vagy szakmai publikáció során használható fel
az írott és elektronikus sajtó munkatársai munkájának, az intézmény életének illusztrálása	az írott és elektronikus sajtó munkatársai és az újságokban, elektronikus médiában történő megjelentetéssel az olvasók és nézők
az intézményi élet és az ünnepek, közös programok bemutatása, közös emlékezet építése	az intézményi honlap látogatói, intézmény látogatói
A személyes adatok tárolása	fizikailag és elektronikusan
A tárolás időtartama	A jogviszony megszűnésétől számított 5 év

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken, honlapon, az intézmény ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségeiben a falra felakasztva tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2018. 09. 01. naptól kezdődően.

36. számú melléklet – Igazolás gyógyszerek átvételére történő felhatalmazásról

Alulírott(név)

Születési név:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Lakcím:.....

TAJ:....., mint ellátott és

a **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ**
(székhely: 1022 Budapest, Filler u. 50/b., képviseli: Kajcsáné Geszner Barbara), mint szolgáltató

kijelentjük, hogy együttműködési megállapodást kötöttünk, mely alapján a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ, mint szolgáltató alkalmazottai (igazolványszámaik:.....) jogosultak ellátott nevében és helyett az orvosi recepteket átvenni, a gyógyszereket kiváltani, átvenni és azokat ellátott részére eljuttatni.

Az együttműködési megállapodás és jelen igazolás hatálya: ideig szól.

Az adatkezelő a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ, adatvédelmi tisztviselő: dr. Anda Péter (elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com).

Az adatkezelés jogalapja az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. rendeletének 6. cikk (1) bekezdés b. pontja, azaz a megkötött együttműködési megállapodás, a c. pont, azaz jogszabályi kötelezettség teljesítése, d. pont, az érintett létfontosságú érdeke, továbbá az egészségügyi adatok tekintetében a 9. cikk (2) bekezdés b.) pontjának második fordulója, azaz érintett szociális biztonsága és szociális védelmet szabályozó jogszabályi kötelezettség teljesítése.

Az adatkezelés célja a megállapodás és jogszabályi kötelezettség teljesítése, illetve az ellátott akadályozottsága esetén a szükséges gyógyszerek és orvosi iratok beszerzése.

Jelen nyilatkozat az illetékes Egészségügyi Szolgáltató és Gyógyszertár előtti eljárás érdekében került kiadásra, mely igazolja a megállapodás létrejöttét, a felvett adatok helyességét, a fenti igazolványszámmal rendelkező dolgozók eljárási jogosultságát.

Kiállítás helye és kelte:.....,évhónapján

.....
(név) ellátott

.....
Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
által Fenntartott II. számú Gondozási Központ
képv.:.....

37. számú melléklet – Igazolás orvosi iratok átvételére történő felhatalmazásról

Alulírott(név)

Születési név:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Lakeím:.....

TAJ:....., mint ellátott és

a **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ**
(székhely: 1022 Budapest, Fillér u. 50/b., képviseli: Kajcsáné Geszner Barbara), mint szolgáltató
, mint szolgáltató

kijelentjük, hogy együttműködési megállapodást kötöttünk, mely alapján a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ, mint szolgáltató alkalmazottai (igazolványszámaik:.....) jogosultak ellátott nevében és helyett az egészségügyi adatokat tartalmazó leleteket, zárójelentéseket átvenni és azokat ellátott részére eljuttatni.

Az együttműködési megállapodás és jelen igazolás hatálya: ideig szól.

Az adatkezelő a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ, adatvédelmi tisztviselő: dr. Anda Péter (elérhetősége: dr.anda.peter@gmail.com).

Az adatkezelés jogalapja az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. rendeletének 6. cikk (1) bekezdés b. pontja, azaz a megkötött együttműködési megállapodás, a c. pont, azaz jogszabályi kötelezettség teljesítése, d. pont, az érintett létfontosságú érdeke, továbbá az egészségügyi adatok tekintetében a 9. cikk (2) bekezdés b.) pontjának második fordulója, azaz érintett szociális biztonsága és szociális védelmet szabályozó jogszabályi kötelezettség teljesítése.

Az adatkezelés célja a megállapodás és jogszabályi kötelezettség teljesítése, illetve az ellátott akadályozottsága esetén a szükséges gyógyszerek és orvosi iratok beszerzése.

Jelen nyilatkozat az érintett kezelését végző bármely egészségügyi szolgáltató előtti eljárás érdekében került kiadásra, mely igazolja a megállapodás létrejöttét, a felvett adatok helyességét, a fenti igazolványszámmal rendelkező dolgozók eljárási jogosultságát.

Kiállítás helye és kelte:.....,évhónapján

.....
(név) ellátott

.....
Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
által fenntartott II. számú Gondozási Központ
képv.:.....

38. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Konferencia szervezése” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Cím:	1022 Budapest, Filler u. 50/b.
Telefon:	061/214-8639
Email:	gondkoz2@gmail.com
Weboldal:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	A konferenciára jelentkező érintettek
Az adatkezelés jogalapja	Az érintett hozzájárulása
A személyes adatok köre	Az adatkezelés célja
Név, munkáltató neve, beosztás	Az érintett beazonosítása, részvételi jogosultság ellenőrzése, a hallgatói létszám meghatározása, a szükséges terem nagyságának meghatározása
előadás-választás	a szükséges terem nagyságának meghatározása
név, aláírás	a konferencián történő jelenlét dokumentálása a jelzőrendszer működtetésének igazolása érdekében,
email, telefonszám	kapcsolattartás
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított munkatárs
A személyes adatok tárolása	az intézmény szerverén és irattárban
A tárolás időtartama	A konferencia befejezésétől számított 1 év
Adatok továbbítása	Hatóság részére az adatkezelési cél megvalósulása érdekében

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát vizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

39. számú melléklet – Adatkezelési hozzájárulás „Konferencia szervezése” adatkezelési tevékenység keretében történő adatkezeléshez

Alulírott¹⁶ jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a regisztrációs lapon megadott **„Név, munkáltató neve, beosztás, aláírás, email, telefonszám, érdekelt téma”** személyes adataimat a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által Fenntartott II. sz. Gondozási Központ kezelje, a „Konferencia szervezése” adatkezelési tevékenység adatkezelési tájékoztatójában és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt célból, határidőig, a megjelölt adattovábbítás lehetőségével és megismerhetőséggel.

Kijelentem, hogy az intézmény adatkezelési tájékoztatóját és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának elérhetőségét megismertem, a jelen hozzájárulásomat az adatkezelési tájékoztató elolvasása és értelmezése után, önkéntesen adtam meg, külön kijelentem, tudomással bírok arról, hogy hozzájárulásomat bármikor – jogkövetkezmények alkalmazása nélkül - visszavonhatom.

[Keltezés helye, ideje]¹⁷

.....
[Név, aláírás]

¹⁶ A regisztrációs lapon feltüntetett adatokkal kell megegyeznie

¹⁷ Az aláírás helye és dátuma

40. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Érdekvédelmi jogok gyakorlása” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által
Cím:	Fenntartott II. sz. Gondozási Központ
Telefon:	1022 Budapest, Fillér u. 50/b.
Email:	061/214-8639
Weboldal:	gondkoz2@gmail.com
Adatvédelmi tisztviselő neve:	www.fillergondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	dr.anda.peter@gmail.com , 06702762663
	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	érdekvédelemhez kapcsolódó jogok gyakorlója
Az adatkezelés jogalapja	Az érintett hozzájárulása
A személyes adatok köre	Az adatkezelés célja
Név, aláírás, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, telefonszám	Az érintett beazonosítása, kapcsolattartás
a panasz tartalma	a vizsgálat lefolytatása, 1993. évi III. tv. rendelkezéseinek teljesítése
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított munkatárs, intézményi fenntartó
A személyes adatok tárolása	az intézmény szerverén és irattárban
A tárolás időtartama	az eljárás befejezésétől számított 5 év
Adatok továbbítása	Hatóság részére az adatkezelési cél megvalósulása érdekében

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen, így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben

azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti azérintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.