

Rábaparti Integrált Szociális Intézmény Vas Vármegye

SZABÁLYZATA
ADATVÉDELEMRŐL ÉS ADATKEZELÉS
SZABÁLYAIRÓL

Rábaparti Integrált Szociális Intézmény Vas Vármegye
SZABÁLYZATA
ADATVÉDELMEMRŐL ÉS ADATKEZELÉS
SZABÁLYAIRÓL

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (25/A.§.(3) bekezdésében foglaltak alapján, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletre figyelemmel a Rábaparti Integrált Szociális Intézmény Vas Vármegye adatvédelmi és adatkezelési szabályzatát a következők szerint állapítom meg:

I. Általános rendelkezések

1. A Rábaparti Integrált Szociális Intézmény Vas Vármegye (továbbiakban: intézmény) adatvédelem és adatkezelés szabályairól szóló szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) célja az intézmény adatvédelmi politikája gyakorlati megvalósításának és adatvédelmi tevékenységének egységes keretszabályokba foglalása, az intézmény által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.
2. A szabályzat személyi és tárgyi hatálya kiterjed:
 - a) az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti munkaviszonyban álló munkavállalókra (a továbbiakban munkatársak), valamint az Intézménnyel munkavégzésre irányul egyéb szerződéses jogviszonyban álló olyan személyekre, akik személyes adatot kezelnek, vagy akiknek a személyes adatait kezelik.
 - b) a vonatkozó jogszabályok által személyesnek minősített adatra,
 - c) az intézmény valamennyi szervezeti egysége által a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (továbbiakban GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alapján a személyes adatokon végzett adatkezelési műveletekre, az adatok megjelenési formájától függetlenül, az adatkezelés teljes folyamatára kiterjedően.
3. A szabályzatot az alábbi jogszabályokkal együtt kell alkalmazni:
 - a) GDPR
 - b) Magyarország Alaptörvénye (2011.április 25.),
 - c) Infotv.,
 - d) a munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény (továbbiakban: Mt.),
 - e) az intézmény Közalkalmazotti adatvédelmi szabályzata (2023. június 28.)

II. Értelmező rendelkezések

4. A szabályzat vonatkozásában:

- a) **személyes adat:** az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ, azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható,
- b) **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,
- c) **adatkezelő:** az intézmény, amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – önállóan, vagy másokkal együtt a személyes adatok kezelésének céljait meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja,
- d) **adatgazda:** aki az adott adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal rendelkezik, elsődlegesen az Intézmény szervezeti egységének vezetője,
- e) **szervezeti egység:** az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak
- f) **adatfeldolgozó:** 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 intézmény megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel,
- g) **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés,
- h) **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele,
- i) **adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, megváltozását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi,
- j) **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált, funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető,
- k) **érintetti jogok:** a GDPR 13-22.cikkeiben, valamint az Infotv. 14.§-ában felsorolt jogok.

III. Az Intézmény adatvédelmi rendszere

5. A személyes adatok vonatkozásában az Intézményvezető felel:

- a) az adatvédelmi és adatkezelési intézményrendszer kiépítéséért és működtetéséért,
- b) a személyes adatok védelméhez és az információs szabadsággal kapcsolatos követelmények érvényesüléséhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések meghozataláért,
- c) a munkatársak adatvédelmi oktatásának és rendszeres továbbképzésének biztosításáért,
- d) a rendszeres adatvédelmi ellenőrzéseknek, az ellenőrzések során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetésének, ezek érdekében a hatáskörébe tartozó eljárások lefolytatásának biztosításáért,
- e) az érintett jogainak gyakorlásához, valamint tájékoztatásához szükséges feltételek biztosításáért,
- f) az adatvédelmi hatásvizsgálatok lefolytatásához és rendszeres felülvizsgálatához szükséges feltételek biztosításáért,
- g) az adatvédelmi feladatok ellátására alkalmas adatvédelmi tisztviselő kinevezéséért, nevének és elérhetőségének a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) részére történő bejelentéséért,
- h) az adatvédelmi tisztviselő feladatainak végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükséges feltételek és források biztosításáért,
- i) az adatvédelmi tevékenységgel kapcsolatos közzétételi kötelezettség teljesítéséért.

6. Az adatvédelmi tisztviselő

a GDPR és az Infotv. szerinti feladatain túlmenően az alábbiakat látja el:

- a) ellenőrzi a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogszabályokban és egyéb szervezet- és működésszabályozó eszközökben foglaltak érvényesülését,
- b) közreműködik az adatvédelmi incidens kivizsgálásában, és a vizsgálat eredménye alapján – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – az adatvédelmi incidenst bejelenti a Hatóság részére, valamint vezeti az intézmény adatvédelmi incidens nyilvántartását,
- c) részt vesz a Hatóság által szervezett képzéseken, gondoskodik az intézmény munkatársait érintő adatvédelmi oktatások megszervezéséről,
- d) kivizsgálja és megválaszolja az intézményvezetőhöz érkező adatvédelmi megkereséseket,
- e) vezeti az intézmény adatvédelmi nyilvántartását, összesíti, határidőre továbbítja a Hatóság részére az Infotv-ben előírt éves jelentést,
- f) vezeti az intézményt érintő adatvédelmi incidensek nyilvántartását, előkészíti az intézményvezető döntését az adatvédelmi incidens 72 órán belüli bejelentésére,
- g) teljesíti az intézményi közérdekű adatok közzétételét, melyet az IT munkatárs tölt fel az intézmény saját honlapjára a „Közérdekű adatok” közé
- h) Az adatvédelmi tisztviselőt az adatkezelési tevékenységével összefüggésben időbeli korlát nélkül titoktartási kötelezettség terheli.

(i) Az Intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az intézményvezetőnek tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

IV. Az Intézmény kötelezettségei a közérdekű adatok megismerhetőségének biztosításával kapcsolatban

4.1. A közérdekű adat igénylése

7. (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt az adatvédelmi tisztviselő részére kell benyújtani.
- (2) A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, 1. melléklet szerinti igénybejelentő lapnak (a továbbiakban: igénybejelentő lap) a általános titkárnő munkakörű munkatárs általi kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával véglegesíti, és azt haladéktalanul megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.
- (3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre igénybejelentő lappal vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az Intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen és postacímen fogadja.
- (4) A (2) és (3) bekezdésen kívüli, más az intézményi címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység - az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett - de legkésőbb 1 napon belül haladéktalanul továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.
- (5) Az adatigénylés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő az igényt nyilvántartásba veszi és válaszadás céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egységhez.
- (6) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az adatvédelmi tisztviselő az adatigénylés, valamint az igény teljesítését vagy elutasítását tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.
- (7) A fordítást elsősorban az ahhoz szükséges nyelvismerettel rendelkező, az Intézmény alkalmazásában álló munkatárs végzi.
- (8) Amennyiben a (7) bekezdés szerinti munkatárs nem áll az Intézmény alkalmazásában, a fordítással fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást kell megbízni.

4.2. Az adatigénylés vizsgálata

8. (1) Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy
- a) az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
 - b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és
 - c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.
- (2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatvédelmi tisztviselő 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.
- (3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről az Intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.
- (4) Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket az adatvédelmi tisztviselő az ügyirathoz csatolja.

(5) Az Infotv. szerint elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

4.3. Döntés adatigénylés teljesítéséről, elutasításáról

9. (1) Az intézményvezető az Infotv. 29. §-a szerinti határidőn belül dönt az adatigénylés teljesítéséről vagy elutasításáról.
 - (2) Amennyiben az meghatározott adatigénylésnek a szervezeti egység határidőn belül
 - a) jelzi az adatvédelmi tisztviselőnek, hogy az adatigénylések határidőben nem tud eleget tenni, vagy
 - b) nem tesz eleget,
 - a az adatvédelmi tisztviselő saját hatáskörében – az igazgató nevében és megbízásából eljárva - az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról értesíti az adatigénylőt.
10. (1) A megkapott adatigénylés alapján a szervezeti egység adatkezelője az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat a megkereséstől számított 5 napon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére.
 - (2) Amennyiben a dokumentációkat tartalmazó anyag összeállítását megelőzően alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdésében foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a szervezeti egység adatkezelője ezen tényről - az elutasítás indokolásával együtt a megkereséstől számított 3 napon belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.
 - (3) A dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a szervezeti egység adatkezelőjének felelőssége, az adatok teljeskörűségét az adatvédelmi tisztviselő nem vizsgálja.
 - (4) Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerinti minősített adatnak vagy az Infotv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.
 - (5) Az Intézmény valamennyi szervezeti egysége az általa rendszeresen kezelt adatokról adatleltárt köteles vezetni. Az adatleltár teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valódiságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatleltárnak tartalmaznia kell a szervezeti egység nevét, a kezelt adat minősítését, típusát, forrását és az adatokért felelős munkakörének megnevezését.
11. (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az Intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.
 - (2) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, a az adatvédelmi tisztviselő megkeresésére az általános titkárnő munkakörű. munkatárs 3 napon belül - egyeztetés céljából - felveszi a kapcsolatot az igénylővel.
 - (3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele - az ügyirat részét képező – a 2. melléklet szerinti iratbetekintési nyilatkozat igénylő általi aláírása.
 - (4) Az adatok tanulmányozására - az erre a célra kijelölt helyiségben - megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatásmentességét felügyelni kell.

~~(5) A (4) bekezdésnek megfelelő feltételek biztosításáról az általános titkárnő munkakörű munkatárs gondoskodik.~~

(6) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

12. (1) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével - ha azt vállalja - kell megtéríttetni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az igénylőt tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.

(2) A költségeket az Intézmény önköltség számítási szabályzata és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell közölnie az adatszolgáltatással együtt adatvédelmi tisztviselő felé.

(3) A költségtérítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott bankszámlaszámra történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

4.4. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

13. (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján az igazgató dönt.

(2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy

a) az igénylő - a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással - a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH, illetve Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,

b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat,

c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani, és

d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

4.5. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

14. (1) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevelet tartalmazó dokumentumokat szerkeszthető formában és Pdf-ben is elektronikusan megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. A válaszlevél-tervezetet az adatvédelmi tisztviselő kiadmányozásra előkészíti az igazgató részére.

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

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

(4) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról - az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint - minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.

(5) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről az Infotv. 26-27. §-ában foglaltak figyelembevételével - az adatvédelmi tisztviselő javaslatára - az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az igazgató dönt.

(6) A döntés megalapozásához az adatvédelmi tisztviselő elvégzi a döntésmegalapozási tesztet: az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét. Elvégzi az érdekmérlegelési tesztet: a dokumentum megismerésével felmerülő érdeksérelem és a nyilvánossághoz fűződő közérdek összevetését. A teszt során vizsgálni kell az adatkezelő jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket, érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kiadható-e az adat.

4.6. A sajtó tájékoztatása

15. (1) Az Intézmény a médiatartalom-szolgáltatók tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátásával - a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információszabadságról szóló jogszabályok keretei között - segíti elő.

(2) A médiatartalom-szolgáltatóktól érkező sajtómegkereséseknek az Intézmény a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Vas Vármegyei Kirendeltségével együttműködésben tesz eleget.

V. Az Intézmény kötelezettségei a közérdekű adatok közzétételének biztosításával kapcsolatban

5.1. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás honlapon

16. (1) Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Intézmény a közérdekből nyilvános adatai, az Infotv. 1. számú mellékletében meghatározott módon közzétételre kerüljenek. Az Intézmény a közérdekből nyilvános adatait az intézményvezető a 3. melléklet szabályozott általános közzétételi lista szerinti bontásban, az ott meghatározott adatokkal teszi közzé.

(2) Az Intézmény a közérdekből nyilvános adatait 2021. június 15-től saját fenntartású honlapján a www.gotthardotthon.hu oldalon teszi közzé.

(3) Az intézményvezető felelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

(4) Az intézménynek az (1) bekezdés szerinti adatait - saját honlapján a „közérdekű adatok” menüpont alatt helyezi el.

(5) A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a saját honlapon közzétevő, illetve közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket archiválja.

5.2. A jogutódlás

A jogutódlás

17. (1) Az intézmény megszűnése esetén a jogutód intézmény a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzéteendő közérdekű adatok körét is.

(2) Az Intézmény megszűnése esetén a jogutódja gondoskodik a megszűnéssel kapcsolatos módosítások adatfelelősre háruló feladatairól. Az adatközlő megszűnése esetén a jogutód - az együttműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából - felveszi a kapcsolatot az adatfelelőssel.

(3) Amennyiben az intézmény jogutód nélkül szűnik meg, a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

(4) Az Intézmény közérdekű adatai között közzé teszi közzé az Intézménybe teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt költségvetési szerveknek az Infotv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Infotv. által előírt megőrzési időpontig. A jogelőd szervezetek adatait az 4. melléklet szerint megjelöltek szerint kell közzétenni Az Intézmény a jogelőd szervezet által - a megszűnéséig - közzétett adatokat teszi közzé.

VI. Adatkezelés, adatbiztonság

6.1 adatkezelés, adatbiztonság általános szabályai

18.(1)A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az intézményvezető és az intézmény szervezeti egységeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek.

(2) Az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok, foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői gondoskodnak.

(3) Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

(4) A különleges adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását kell kikérni, kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte.

(5) Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal – a törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze.

(6) Személyes adat kezelhető az Infotv. 6. § (1) bekezdésében foglaltak fennállása esetén is.

(7) Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból, különleges adatot az érintett írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni.

(8) Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

(9) Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni.

(10) Személyes adat akkor kezelhető, ha az adat kezelésére az adatkezelő megfelelő felhatalmazottsággal rendelkezik.

Az adatkezelésre az adatkezelőt

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

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

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

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

(13) A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Intézmény Iratkezelési Szabályzatában foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, legkésőbb az ok észlelésétől számított 3 (három) munkanapon belül meg kell semmisíteni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét az Intézmény Iratkezelési Szabályzatának mellékletét képező Irattári Terv határozza meg.

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

6.2. Az adatok védelme érdekében tett technikai szervezeti intézkedések

19. Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az intézményből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, az intézmény vezetőjének írásos engedélyével lehet. Az intézmény munkatársa ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek.

A munkatárs köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével – kikapcsolni, az ajtót bezárni.

20 Személyes adatokat is tartalmazó iratot az Intézmény területéről kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

21 Az iratok telefaxon, az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag az Intézmény technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.

22 Az adatokat tartalmazó iratok elektronikus úton, illetve az abban foglalt adatok telefonon csak kellő körültekintéssel továbbíthatók.

23 Az Intézmény munkatársánál lévő iratba más személy – a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint – csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.

24 Az Intézmény munkatársa a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a munkatárs birtokában.

25 Az Intézmény munkatársai irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A munkatárs köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelység ajtaját bezárni, az ajtókulcsok kezelésére a kulcskezelésre kiadott intézményvezetői utasítás szerint kell eljárni.

26 Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az intézmény vezetőjének személyre szólóan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszer üzemeltetésére az intézmény vezetője által kijelölt személynek nyilván kell tartania az Intézmény Informatikai Biztonsági Szabályzatában foglaltak szerint.

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

(2) Személyes adat kezelésének minősül az érintettől készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat.

A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője felelős. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője az Intézmény rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását. Személyes adat közzétételéhez az Intézménynek rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A hozzájárulás megadásához szükséges iratmintákat a jelen szabályzat mellékletét képező nyilatkozatminták (9., 10. számú mellékletek) tartalmazzák.

A rendezvényeken való felvételt készítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényen való tájékoztató tábla elhelyezésével – a

felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Tájékoztatás esetén, a rendezvényen résztvevők részéről megadottnak kell tekinteni a hozzájárulást a felvétel készítéséhez, a közzétételhez.

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

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

Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a szervezeti egység vezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontottan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásukról gondoskodnia kell.

E jogosultságokat a munkaköri leírásokban meg kell jeleníteni.

28.(1) A szervezeti egységek által kezelt adatokról a 5. *melléklet* szerint a nyilvántartás leíró adataival adatleltárt kell vezetni. Az adatleltár leíró adatait, a felvételt követő 8 napon belül, az adatvédelmi tisztviselőnek meg kell küldeni.

(2) Az adatleltárt a szervezeti egység vezetője vezeti, annak teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt, annak aktuális adatait minden év január 31. napjáig az adatvédelmi tisztviselőnek meg kell küldeni.

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

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

(5) Az adattovábbítást a 6. *melléklet* szerinti adattartalomra kiterjedően regisztrálni (naplózni) kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, milyen adat, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra (pl. belföldi jogsegély, stb.). Amennyiben az adott igazgatási szerv, vagy más szervezeti egység vonatkozásában a szakmai irányító szerv a 6. *melléklet* foglaltakhoz képest tágabb körben határozta meg a vonatkozó nyilvántartás kötelezően vezetendő adattartalmát, úgy a nyilvántartást a szakmai irányító szerv által meghatározottak szerint kell vezetni.

(6) A nyilvántartást szervezeti egységenkénti bontásban kell vezetni. A nyilvántartás egy másolati példányát – a tárgyévet követő év január 15. napjáig – a belső adatvédelmi felelős részére át kell adni. Az Infotv. értelmében az adattovábbításról vezetett nyilvántartást – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – személyes adatok esetében minimum 5 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig minimum 20 évig kell megőrizni.

(7) Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény

elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni.

(8) Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.

(9) Jelen § rendelkezéseit nem kell alkalmazni az összesített, és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elvesztik egyedi jellegüket.

(10) Az érintettet az adattovábbításra vonatkozó törvényi felhatalmazás hiányában nyilatkoztatni kell – különleges adatai tekintetében írásban – a kérelmére indult eljárásban, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, amennyiben ügye elintézéséhez más szerv megkeresése szükséges.

(11) Amennyiben nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.

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

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

VII. Adatvédelmi oktatás, ismeretmegújítás

30. Az Intézmény munkatársainak adatvédelmi képzését, ismeretmegújításának szervezését amennyiben szükséges az adatvédelmi tisztviselő végzi. Az oktatással kapcsolatos szervezési feladatokban a humánpolitikai feladatokat ellátó munkatárs segíti. A képzésen résztvevők, oktatók mentesülnek munkaköri feladataik elvégzése alól a képzés idejére.

VIII. A közalkalmazotti nyilvántartással, munkatársi adatkezeléssel kapcsolatos egyes feladatok

31. (1) A közalkalmazotti adatvédelemmel kapcsolatos részletes eljárási rendet az Intézmény Közalkalmazotti adatvédelmi szabályzata tartalmazza, jogszabályi alapját az Mt., a Ptk. és a Korm.rendelet képezi.

(2) A személyügyi nyilvántartás adatai, a bér- és munkaügyi nyilvántartás a munkatársak jogviszonyával kapcsolatos tények, adatok megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra irányuló adatkezelés. Az adatok nyilvántartásának kezelője az intézmény munkaügyi ügyintézője.

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

(2) A munkatársakat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok, a velük szemben alkalmazott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak a munkáltató számára.

Minden olyan adat kérése tilos, mely nem ad lényeges tájékoztatást a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése szempontjából, indokolatlanul korlátozza a munkatársak magánszféráját, személyes adataikkal való rendelkezési jogukat – különösen akkor, ha a munkáltató az adatszolgáltatás megtagadása esetén kilátásba helyezi például a munkaviszony létesítésének megtagadását. Amennyiben az adatokon eltérő célokból végeznek műveleteket, akkor a célokat egyenként definiálni kell. Továbbá az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelési célnak, és tilos adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel. Amennyiben a munkáltató a munkaszerződés alapján rendelkezésére álló adatokat fel akarja használni belső képzés szervezésére, akkor ez a munkajogviszonyból fakadó, korábbi adatkezelésekhez képest új adatkezelési cél, amelyet külön definiálnia kell.

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

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

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

32 (1) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése történhet, hozzájárulás, törvényi felhatalmazás, a munkáltató jogos érdeke alapján

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

- a) A hozzájárulásnak, önkéntesnek, mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha a munkatársnak valódi választási lehetőség áll rendelkezésére, és nem áll fenn a megfélemlítés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén. Az önkéntesség hiányában az adatkezelő nem rendelkezik megfelelő joggal az adatkezeléshez. A munkavégzésre irányuló jogviszonyokban főszabályként nem értelmezhető a hozzájárulás önkéntessége: a munkáltató és a munkatárs közötti alá-fölérendeltségi viszonyban, ha az alkalmazott a hozzájárulását megtagadja, ez anyagi vagy nem anyagi természetű hátrányt okozhat neki. Az érintett hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli

előnyöket szerez a munkatárs, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.

- b) A hozzájárulás akkor megfelelő jogalap az adatkezelésre, ha az adatkezelésre nem a munkaviszonnyal összefüggésben kerül sor, vagyis, ha az adatkezelés a munkáltatói jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatban.

(3) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése törvényi felhatalmazás alapján:

33. A munkáltató a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni.

34. Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést, munkáltatói döntésen alapulhat az adatkezelés. Az ilyen adatkezelést kiadmányozott munkáltatói döntésnek kell megelőznie. A munkatársak személyes adatainak adatkezelése a munkáltató jogos érdeke alapján:

- a) A munkatárs adatait a munkáltató, amennyiben az jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kezelheti. Ez az adatkezelés a munkatársak hozzájárulásától függetlenül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, ha a munkáltató jogos érdeke arányosan korlátozza a munkatárs személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját. Nem kezelhetők ezek az adatok a munkáltató jogos érdekének fennállása esetén sem, ha ezeknél az érdekeknél magasabb rendű a munkatárs személyes adatai védelméhez és a magánéletének tiszteletben tartásához való joga.
- b) A munkáltatónak az a) pont szerinti jogalapból fakadó adatkezeléshez belső szabályzatban ki kell dolgoznia a jogos érdek alkalmazásával végzett adatkezeléseire vonatkozó eljárási rendet. A szabályzatban rögzíteni kell:
- ba) az adatkezelési körülményeket és el kell végeznie az érdekmérlegelési tesztet,
 - bb) a munkáltatói jogos érdeket megalapozó körülményeket,
 - bc) az érdekmérlegelési teszt elvégzése során megfontolandó kulcsfontosságú tényezőket,
 - bd) általa alkalmazott olyan intézkedéseket, amelyek biztosítják az érintettek magánszférájának és személyes adatainak védelmét.
- c) Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során:
- ca) a munkáltatónak a tervezett adatkezelés megkezdése előtt át kell tekintenie, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,
 - cb) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
 - cc) meg kell határoznia a munkáltatói jogos érdeket,
 - cd) meg kell határoznia, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
 - ce) meg kell határoznia, hogy a munkatársaknak mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában, melyek azok a szempontok, amelyeket a munkatársak felhozhatnak az adatkezeléssel szemben,
 - cf) meg kell határoznia, hogy miért korlátozza arányosan a munkáltatói jogos érdek – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a munkatársi jogokat.
- d) A munkáltatónak a munkatársak munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánszférát legkevésbé korlátozó

módszert kell alkalmaznia, amelynek nyomán korlátozott körben ismer meg személyes adatokat. A munkáltatónak biztosítania kell a munkatárs jelenlétét az ellenőrzés során.

35. (1) A pályázatok, önéletrajzok megőrzésének szabályai:

A meghirdetett állásra vonatkozó pályázatok tekintetében a személyes adatok kezelésének célja az intézmény által meghirdetett állásra beérkezett pályázatok közül a legalkalmasabb pályázó kiválasztása. Az intézmény a pályázó személyes adatait annak hozzájárulása esetén kezelheti. A pályázó kiválasztását követően az adatkezelés célja megszűnik. A ki nem választott pályázók személyes adatait haladéktalanul törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha a pályázó még a jelentkezési határidő végét megelőzően visszavonja pályázatát. Az intézmény csak a pályázók kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, hogy azok megőrzésére adatkezelési célja elérése érdekében szüksége van. Az érintettet tájékoztatni kell, hogy a munkáltató milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésben. A munkáltatónak törölnie kell az ilyen természetű, az érintettre levont következtetéseket tartalmazó feljegyzéseket.

(2) Az alkalmassági vizsgálatok végzésének szabályai

- a) Az alkalmassági vizsgálat során részletesen tájékoztatni kell a munkatársat, illetve leendő munkatársat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.
- b) A vizsgált leendő munkatársak és munkatársak, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg az eredményeket.
- c) A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.
- d) A munkáltató által előírt alkalmassági vizsgálatok követelményei esetében is el kell végezni az érdekmérlegelési tesztet, a munkatárssal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.
- e) A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló teszteket a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltheti a munkatársakkal.

36 (1) A munkáltató által a munkatárs rendelkezésére bocsátott e-mail-fiók használatának ellenőrzésére a munkáltatónak belső szabályzatot kell megalkotnia az e-mail-fiók használatának és a használat ellenőrzésének szabályairól. A munkáltató az e-mail-fiók használatát, a munkavégzés akadályozása nélkül, magáncélra is engedélyezte.

(2) A szabályzatban meg kell meghatározni

- a) az e-mail-fiókról biztonsági másolat készítésének és megőrzésének szabályait,
- b) az e-mailek végleges törlését,
- c) a magán- és munkáltatói célból való használat elkülönítésének szabályait,
- d) az e-mail-fiók használata ellenőrzésének részletes szabályait.

(3) A munkáltatónak az adatkezelés megkezdése előtt el kell végeznie az érdekmérlegelési tesztjét. Ennek során meg kell határozni azt, hogy milyen céljai, érdekei miatt kerülhet sor az e-mail-fiók ellenőrzésére. Ezen érdekeknek, ténylegesnek és valósnak, a munkáltató tevékenységéhez, piaci helyzetéhez és a munkatársak munkaköréhez igazodóknak kell lenniük. Ezen túlmenően a munkáltatónak az e-mail-fiók használatának ellenőrzése előtt

közölnie kell a munkatársakkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.

(4) A munkáltatónak – a fokozatosság elvére figyelemmel – lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve, hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a munkatársak magánszféráját. Az ellenőrzés során elegendő az e-mail-cím és a levél tárgyának ellenőrzése, nem ismerhető meg az e-mail tartalma. A munkáltató nem jogosult az e-mail-fiókban tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen a munkatársakat tájékoztatta.

(5) A munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítani a munkatársak számára. A tájékoztatóban közölni kell, milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az e-mail-fiók ellenőrzésére.

(6) A konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkatársat arról, hogy

- a) milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre,
- b) a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- c) milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre,
- d) mi az eljárás menete,
- e) milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkatársaknak az e-mail-fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

(7) A munkáltató által a munkatárs rendelkezésére bocsátott számítógép, laptop ellenőrzésére a munkáltatónak belső szabályzatot kell megalkotnia számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszköz (a továbbiakban: eszköz) használatának, ellenőrzésének szabályairól. A munkáltató az eszközök használatát, munkavégzés akadályozása nélkül, magáncélra is engedélyezte.

(8) A belső informatikai szabályzatban kell meghatározni:

- a) a biztonsági mentés készítésének és megőrzésének a szabályait,
- b) mikor kerül sor az eszköz adatainak végleges törlésére,
- c) az eszközön tárolt adatok ellenőrzésének részletes szabályait.

(9) A munkatárs által meglátogatott weboldal vagy az internet használatával kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk – az elmentett felhasználónév, jelszó – a munkatárs személyes adatainak tekinthetők. A munkáltató az internet használatát, munkavégzés akadályozása nélkül, magáncélra is engedélyezte.

(10) A munkáltató által a munkatárs rendelkezésére bocsátott internet használatának ellenőrzésére belső szabályzatot kell megalkotnia.

(11) A szabályzatban kell meghatározni:

- a) a munkáltató mely honlapok megtekintését blokkolja a munkahelyi számítógépeken,
- b) az ellenőrzés lefolytatására vonatkozó részletes szabályokat.

(12) Az ellenőrzés csak az ahhoz szükséges személyes adatok megismerésére terjedhet ki. Amennyiben a munkáltató bizonyos honlapok látogatását blokkolja, és az ellenőrzése pusztán arra terjedhet ki, hogy megállapítsa, a munkatárs betartotta-e ezt a munkáltatói rendelkezést, akkor elegendő a honlap címének a megismerése és feljegyzése, tilos a munkatárs tevékenységének részletes feltérképezése. A munkáltató nem ellenőrizheti, hogy a munkatárs milyen tevékenységet végzett a honlapon, milyen felhasználónevet és jelszót mentett el, milyen fájlokat mentett le a honlapról.

(13) A munkáltató által rendelkezésre bocsátott mobiltelefon előfizetés, mobiltelefon eszköz

használatának ellenőrzésére a munkáltató jogosult. A munkáltató mind mobiltelefon előfizetés, mind a mobiltelefon eszköz használatát magáncélra is engedélyezte.

Az előfizetés keretösszegén felüli költségeket a munkatársnak kell viselnie, ha nem igazolja annak a munkáltató érdekében való felmerülését.

(14) Amennyiben a kimenő hívások két előhívóval vehetőek igénybe: az egyik előhívó a hivatalos, a másik előhívó a magáncélú hívások során használható. A hivatalos hívások adatait a munkáltató megismerheti, a magáncélú hívások adatait nem. A munkáltató ezzel kapcsolatban előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkatárs viselje. Amennyiben a hívásokhoz nincs külön előhívó, valamennyi hívást magáncélú hívásnak kell tekinteni. A magáncélú telefonhasználat engedélyezése során a munkáltató hívásrészletezőt kérhet a telefonszolgáltatótól, de ennek adatait csak azután ismerheti meg, ha felhívja a munkatársat arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A fennmaradó telefonszámokat a munkáltató megismerheti, mivel a munkáltató képviselőjeként hívta fel a munkatársat. A munkáltató nem kezelhet személyes adatokat, nem ismerheti meg, hogy a munkatárs magáncélból kit és mikor hívott fel.

(15) Az eszközhasználatra, mobilhasználatra és az internethasználatra egyebekben az e-mailre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

37 A munkatársról készített kép- és hangfelvétel (a továbbiakban: felvétel) abban az esetben is személyes adatnak minősül, ha a felvételen nem szerepel a munkatárs neve vagy más adata, illetve, ha a felvétel felhasználásra nem kerül.

Az adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat, melynek beszerzéséért az intézmény vezetője a felelős.

A rendezvényeken való felvételt készítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényen való tájékoztató tábla elhelyezésével – a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. Tájékoztatás esetén a rendezvényen részt vevők részéről a felvétel készítéséhez, a közzétételhez a hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

A rendezvényeken történő regisztrációs célú adatkezelés az érintettel való kapcsolattartás érdekében történhet.

Az intézmény elektronikus megfigyelő rendszerrel történő személyes adatkezelési tevékenységet az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, valamint a vagyonvédelem érdekében alkalmaz, melyet a munkatársak megfigyelésére nem használhat.

38. (1) Az intézmény által szervezett, regisztrációhoz nem kötött, nyilvános programokon felvétel készítéséhez a résztvevők hozzájárulását kell kérni annak érdekében, hogy a felvétel az intézmény honlapján, közösségi média felületén közzétehető legyen. A résztvevők hozzájárulását a Ptk. képmáshoz való jogra vonatkozó rendelkezéseinek alkalmazása, azaz tömegfelvétel (a felvételeken emberek sokasága látható, az ábrázolt személyek nem egyedi személyként, hanem mint a tömeg részei láthatók) és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén nem kell beszerezni.

(2) Az intézmény regisztrációhoz kötött, nyilvános programjain azok vehetnek részt, akik a regisztráció során az intézmény által meghatározott adatokat megadták és azok kezeléséhez hozzájárultak. A résztvevők a regisztrációval egyidejűleg hozzájárulhatnak továbbá ahhoz, hogy az esemény dokumentálása érdekében felvétel készüljön, melyet az intézmény a honlapján, közösségi média felületén közzé tehet.

- (3) Az intézmény kizárólag meghívottak számára rendezett zárt programon való részvételt regisztrációhoz kötheti. A regisztrációhoz szükséges személyes adatok kezelését az intézmény a résztvevők hozzájárulása alapján végzi.

A résztvevők a regisztrációval egyidejűleg hozzájárulhatnak továbbá ahhoz, hogy az esemény dokumentálása érdekében a zárt programról felvétel készüljön, amelyet az intézmény honlapján, valamint a közösségi média felületén közzé tehet.

- (4) Az intézmény az (1)-(3) bekezdésekben meghatározott programokon készült felvételeket a honlapján elérhető Galéria menüpontban 5 évig tárolja, ezt követően törli.

Pályázati támogatással megvalósuló rendezvények esetében a felvételek törlésére legkorábban a támogatási szerződésben meghatározott őrzési idő elteltével van lehetőség.

- (5) Amennyiben a közzétett felvételekkel kapcsolatban az érintett írásbeli kifogást terjeszt elő, az intézmény köteles azt kivizsgálni.

IX. Az ellátottak, gondozottak és munkatársak személyes adatainak kezelésére vonatkozó szabályok

9.1. Adatvédelmi nyilvántartás

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

- (2) Az személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartás tartalmazza:

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

- o) A különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők (dátum vagy feltétel bekövetkezte)
- p) Az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása

9.2.Egészségügyi adatok kezelése

40(1) Amennyiben az intézmény feladatainak ellátása során az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eü tv.) hatálya alá tartozó egészségügyi adatot kezel, úgy az intézmény az egészségügyi adatok kezelése során az Eü tv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szerint jár el

(2) Az egészségügyi adatot – az Eü tv-ben meghatározott kivételekkel – az egészségügyi adat birtokosa továbbá az ismerheti meg, akinek azt a beteg egészségügyi ellátásának érdekében ismernie kell. A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből. Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

(3) Az egészségügyi adattal a beteg rendelkezik, az egészségügyi adatot tartalmazó dokumentációval pedig az intézmény. Egészségügyi dokumentációnak minősül az egészségügyi szolgáltatás során az egészségügyi munkatárs tudomására jutó, a beteg kezelésével kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától

(4) A beteg jogosult egészségügyi adatáról tájékoztatást kérni, ennek során

a) a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,

b) a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni,

c) az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot vagy másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni,

d) a fekvőbeteg-gyógyintézetből történő elbocsátásakor az Eü tv. 137. § a) pontja szerinti zárójelentést kapni,

e) az Eü tv 137. § b) pontjában foglaltak szerint a járóbeteg-szakellátási tevékenység befejezésekor ambuláns ellátási lapot kapni,

f) egészségügyi adatairól – saját költségére – összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni.

(5) A beteg jogosult az általa pontatlannak vagy hiányosnak vélt – rá vonatkozó – egészségügyi dokumentáció kiegészítését, kijavítását kezdeményezni, amelyet a kezelőorvos, illetve más adatkezelő a dokumentációra saját szakmai véleményének feltüntetésével jegyez rá. A hibás egészségügyi adatot az adatfelvételt követően törölni nem lehet, azt úgy kell kijavítani, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.

(6) Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési, illetve a (3) bekezdésben említett egyéb jogosultság.

41 (1) A beteg jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.

(2) A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.

(3) A beteg halála esetén, amennyiben az adat közvetlenül összefüggésbe hozható, házastársa, egyenes ágbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelme alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha

a) az egészségügyi adataira,

aa) a házastárs, az egyenesági rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és

b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

(3) A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni.

X. Az érintettek tájékoztatása

10.1.adatkezelési tájékoztató

42 (1) Az érintettek tájékoztatásának biztosítása érdekében az Intézmény csak olyan adatot kezel, adatkezelést csak úgy végez, ha az adatkezelésre az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett –, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez. Ilyen hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett valamely internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. Nem minősül hozzájárulásnak a hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. A több célt is szolgáló adatkezelés esetén, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni. Ha az érintett hozzájárulását elektronikus felkérést követően adja meg, a felkérésnek, egyértelműnek és tömörnek kell lennie, és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybevételét, amely vonatkozásában a hozzájárulást kéri.

(2) Az intézmény az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében az adatkezelési tájékoztatót ad ki. (7.sz. melléklet) Az intézmény által kiadott adatkezelési tájékoztató könnyen hozzáférhető kell tenni és azt közérthetően világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni. Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban rögzítetteken túlmenően

tájékoztatást:

- a) arról, hogy az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról,
- b) hogy az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat.
- c) az érintett joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
- d) az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől,
- d) az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- e) az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- f) a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,
- g) hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
- h) az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír,

- (3) A jogszabályi felhatalmazás, szerződéses kötelezettség vagy saját, vagy 3 személy jogos érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan az intézmény honlapján és/vagy a fenntartó kirendeltségének honlapján kell közzé tenni. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintett részére - átvétel, postai kézbesítést, elektronikus levél - formájában át kell adni és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. Az érintett részére az átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében az érintettől való adatgyűjtés esetén a gyűjtés előtt kell megadni. Amennyiben nem az érintettől származnak az adatok a gyűjtést követő 30 napon belül megtörtént-e az érintett tájékoztatása:

A tájékoztatásért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

10.2. Az adatok helyesbítéséhez való jog biztosítása

- 43 (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogait.
- (2) A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.
- (3) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint

gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.

(4) Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

10.3. Az adatkezelés korlátozásához való jog biztosítása

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

10.4. Az adattok törlésére irányuló jog biztosítása

- 45 (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adattok törlésére irányuló jogaikat.
- (2) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:
- a) a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
 - b) az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja
 - c) az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
 - d) az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történt és az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
 - e) a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e,
 - f) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni,

- g) a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került-e sor
- h) az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
- i) az érintett tiltakozott-e profilalkotás ellen,
- (3) Az Intézmény amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (5) Az adatok törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

10.5. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása

- 46 (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányuló jogait.
- (2) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:
- a) azt adatkezelésre szerződéses kötelezettség teljesítése vagy
- b) az érintett hozzájárulása alapján kerül sor
- (3) Az Intézmény amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak indokolatlan késedelem az érintett rendelkezésének megfelelően
- a) érintett rendelkezésére bocsátja-e tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- b) az érintett kérésére az érintett az általa meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (4) Az adatok továbbításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

10.6. Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása

- 47 (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok adatkezelés elleni tiltakozás jogát.
- (2) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítő-e, fennáll –e az adatkezelés jogalapja
- a) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,
- b) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.
- (3) Az Intézmény amennyiben adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítőségének feltételei fennállnak, az adatkezelés nem a (2) bekezdésben foglalt jogalapú úgy az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megszünteti az adatok kezelését, az adatokat törli.

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

(5) Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

10.7. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása

48 (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatokhoz való hozzáférési jogukat.

(2) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása során, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az Intézmény a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az 51. § (2) bekezdésben foglalt információkat.

(5) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

10.8. Az adatkezelések jogalapjának vizsgálata

49 (1) Intézményének folyamatosan vizsgálja, hogy az adatnyilvántartásban felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a GDPR és a belső szabályzat szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e.

(2) Az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatot adatkezeléshez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e.

(3) Az Intézmény adatkezeléseinek jogalapja és szükséges dokumentációk:

a) az érintett hozzájárulása esetén: az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfelelő tájékoztatáson (az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatkezelő neve címe adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenység) alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez

b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az érintettel kötött szerződés – szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve, hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges)

c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege

d) az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e

da) az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése

db) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél

dc) a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása

de) mi az adatkezelés célja,

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

XI. Személyes adatok különleges adatok kezelése

50 (1) A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetén az Intézményének minden adatkezelés során meg kell vizsgálni a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor.

(2) A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése az alábbi felhatalmazások valamelyike által történt-e:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az uniós vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi

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

XII. Adatszivárgás megelőzésének biztosítása

51 (1) Az Intézmény megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására. Ennek érdekében az Intézményének mérni a kezelt adatok típusait, valamint annak dokumentálását, hogy melyek esnek bejelentési kötelezettség alá, amennyiben azok kiszivárognak. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést végez. (2) Intézményintézkedést tesz a személyes adatok adatszivárgásának megelőzésének biztosítására.

- a) elvégzi a személyes adatok álnevesítését és titkosítását

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

XIII. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

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

(2) Az intézményvezető hatásvizsgálat elvégzésekor kikéri adatvédelmi tisztviselő tanácsát.

(3) A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie az Intézménynek:

- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek
- b) személyes adatok különleges kategóriái, vagy
- c) a 10. cikkben említett büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése
- d) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése

(4) A hatásvizsgálat kiterjed:

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

(5) A vizsgálat alapján az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy megtörtént-e az adatkezelési műveletek hatásainak értékelése. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat

megállapította, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatvédelmi tisztviselő konzultált-e a felügyeleti hatósággal.

XIV. Az ellenőrzés rendszere

- 53 (1) Az igazgató az adatvédelmi tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az igazgató részére.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselő évente ellenőrzi annak végrehajtását, hogy az intézmény szervezeti egységei
- a) eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek,
 - b) eleget tesznek-e az közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos kötelezettségüknek,
 - c) eleget tesznek-e az adatleltárak vezetésével kapcsolatos kötelezettségüknek,
 - d) eleget tesznek-e az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségeiknek,
 - e) eleget tesznek-e a dogozók, ellátottak, gondozottak személyes adatai védelmével kapcsolatos kötelezettségeiknek, különösen
 - ea) az érintettek tájékoztatási kötelezettségének
 - eb) az érintettek hozzáférései jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek
- (3) Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít és az alábbi intézkedéseket teszi:
- a) Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül, 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
 - b) Az intézkedési határidő leteltét követően, az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére, 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül, 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
 - c) Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az igazgatót és 15 napon belüli intézkedési terv kiadásával intézkedését kéri hiányosságok. Az intézkedés elmaradása esetén 15 napon belül tájékoztatja a Főigazgatót, mint fenntartót a hiányosságról, ez intézkedés elmaradásáról

XV. Adatvédelmi szabálytalanságok, adatvédelmi incidensek kezelése

- 54 (1) Az Intézmény – az adatvédelmi tisztviselő útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet (8.sz. melléklet), amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- (2) A munkatársak kötelesek adatvédelmi incidens észlelése esetén azonnal az intézményvezetőnek és az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni.
- Az adatvédelmi tisztviselőnek a munkatárs bejelentését követő legkésőbb 48 órán belül kell döntést hoznia arról, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan az Infotv. alapján

terheli-e jelentéstételi kötelezettség az Intézményt a Hatóság felé. Amennyiben az Intézményt jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelmi tisztviselő a jelentést úgy készíti elő az intézményvezető részére, hogy a jelentés megtételére 72 órán belül sor kerülhessen.

(3) Az incidens kockázat elemzésekor vizsgálja:

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

XVI. Záró rendelkezések

55.(1) Jelen szabályzatot a 2.a) pont szerint minden munkavállaló személy köteles megismerni, annak megismeréséről írásban nyilatkozni.

(2) Jelen szabályzatot az intézmény honlapján is közzéteszi.

(3) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény 494/2018. ikt. sz. 2018. május 24-én kiadott adatvédelemről és adatbiztonságról szóló szabályzata, továbbá valamennyi e tárgyban az intézménynél, és annak jogelődjeinél kiadott szabályzat vagy szabályzat azon rendelkezése, amely az adatvédelem és adatbiztonság szabályozására vonatkozik.

A szabályzat 2026. január 12-től hatályos.

Szentgotthárd, 2026. január 8.


Tóka Tímea
intézményvezető



IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

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

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

.....
Levelezési vagy e-mail-cím:

.....
Telefonszám:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

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

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

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igénylésének rendjéről

Általános információk:

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

a) szóban

b) írásban vagy elektronikus úton a honlapról letölthető igénybejelentő lap (1.sz. melléklet), vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

Az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő (általános közzétételi lista szerinti), a szervezeti felépítéssel, a szervezet tevékenységével, működésével és gazdálkodásával kapcsolatos közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok elérhetők a www.gotthardotthon.hu oldalunkon a „Közérdekű adatok” menüpont alatt.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

1. személyesen az intézményben (Rábaparti Integrált Szociális Intézmény Vas Vármegye, 9970 Szentgotthárd, Hunyadi u. 29.) az intézmény vezetője, vagy az általa kijelölt adatvédelemért felelős személy által történő írásba foglalással,
2. írásban az intézmény címére (9970 Szentgotthárd, Hunyadi u. 29.)
3. elektronikus úton: szakositott@gotthardotthon.hu e-mail címre.

A közérdekű adat igénylése:

A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28.§.(1) bekezdése szerinti igényt az intézmény vezetője részére kell benyújtani.

A személyesen megjelent igénylő szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített Igénybejelentő lapnak (1.sz. melléklet) az intézmény vezetője általi kitöltésével, vagy az azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával, majd annak igénylő általi aláírásával konkretizálja.

A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre az intézmény honlapjáról letölthető igénybejelentő lapnak a kitöltésével (1.sz.melléklet), vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigénylést az intézmény a honlapján megjelölt formában elektronikus úton vagy postacímen fogadja.

Az adatigénylés beérkezését követően az intézmény vezetője az igényt nyilvántartásba veszi, és válaszadás céljából az adatot kezelő személyhez vagy szervezeti egységhez továbbítja.

Ha az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem az intézmény kezeli, az igénylő egyidejű értesítése mellett az igény haladéktalanul megküldésre kerül az illetékes szervhez.

Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az intézmény értesíti.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagy számú adatra vonatkozik, a fenti határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az igény megtagadásáról – megjelölve annak indokát és az igénylőt ez esetben megillető jogorvoslati lehetőségeket – annak előterjesztésétől számított 8 napon belül értesíteni kell.

Az adatigénylés teljesítésének lezárása:

Az adatot kezelő személy vagy annak szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló, vagy annak kiadását megtagadó válaszlevél tervezetét tartalmazó ügyiratot papír alapon és elektronikus úton megküldi az intézmény vezetője részére.

Az igény teljesítését, elutasítását, illetve a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése az intézményvezető felelőssége.

Az Infotv. 30.§.(5)bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről – az Infotv.26. és 27.§.-aiban foglaltak figyelembe vételével az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az intézmény vezetője dönt.

Jogorvoslat:

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

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is fordulhat az alábbi módon:

- e-mailben: ugyfelszolgalat@naih.hu vagy
- postai úton: (levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.:9.)

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

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

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az Igénybejelentő Lapon megjelölt formában másolatot kérek / nem kérek.

A betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:
.....
.....

2. az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is.

- 3.a mai napon az alább felsorolt iratokról az Igénybejelentő Lapon megjelölt alábbi formában készített másolatot átvettem.

- a másolatot papír alapon,
- személyes átvétellel,
- postai úton kérem
- a másolatot számítógépes adathordozón: oCD-n, oPenDrive-n

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

az Infotv. 1 melléklete szerinti, intézmények tekintetében releváns adatokkal

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei * itt kell közzétenni az intézmény és telephelyeinek megjelölt adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai * itt kell közzétenni az SZMSZ szervezeti felépítés organogramját	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) * itt kell közzétenni az intézmény mindazon vezetőinek az adatait, akik az intézmény SZMSZ-e szerint belső szervezeti egységet vezetnek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend * itt kell feltüntetni az intézmény azon dolgozójának adatait, aki a titkársági feladatokat ellátja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai * itt kell feltüntetni azon alapítványok adatait, amelyeknek alapítói jogait az intézmény gyakorolja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai * itt kell feltüntetni a Főigazgatóság és az Emberi Erőforrások Minisztériumának releváns adatait		
---	--	--

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven * itt kell feltüntetni az országos illetékességgel rendelkező intézmények adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei * itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelyek a nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	elrendelője döntött		
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törölendő

III. Gazdálkodási adatok

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

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

JOGELŐD SZERVEZETEK
ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTÁJÁNAK ARCHIVÁLT ÁLLAPOTÁRÓL

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Intézményvezető
2.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető
2.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető

	megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények			
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	valamennyi szervezeti egység
4.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető
5.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető
6.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető
7.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Intézményvezető

	igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve			
8.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető
9.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető
10.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető
11.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető
12.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető

törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével			
---	--	--	--

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Intézményvezető
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Intézményvezető
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Intézményvezető

vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben			
---	--	--	--

	ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani			
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Intézményfejlesztési Főosztály
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogi és Igazgatási Főosztály

ADATLELTÁR

A szervezeti egység neve (projekt neve is):		
Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve:		
1.	Az adatokért felelős munkakörének megnevezése	
2.	A kezelt adat minősítése (*1)	
3.	Az adat formátuma (*2)	
4.	Az adatkezelés célja	
5.	Az adatkezelés jogalapja (*3)	
6.	Az adatkezelés időtartama	
7.	Az érintettek köre (*4)	
8.	Az adatok forrása (*5)	
9.	Az adatok fajtái (*6)	
10.	A hozzáférés módja (*7)	
11.	Az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai	

*1

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

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

***3**

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

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

***5**

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

***6** pl. név, születési dátum, stb.

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

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS
..... ÉV

Szervezeti egység neve:
Rábarparti Integrált Szociális Intézmény Vas Vármegye

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

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A által személyes adatok kezelésére kerül sor az alábbiadatok tekintetében adatkezelésre/adatfeldolgozásra kerül sor.

1. **Az adatkezelő neve:** (intézmény neve)
2. **Az adatkezelő elérhetőségei:** **intézményvezető,**
Intézmény címe: Tel: e-mail:.....
3. **Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:**
4. **Adatbázis, illetve nyilvántartás neve**..... adatnyilvántartása
5. **különleges személyes adatok kategóriáinak ismertetése:**
6. **Érintettek:**
7. **Személyes adatok kategóriái:**
8. **A kezelt adat minősítése:** személyes/különleges személyes adatok
9. **Az adat formátuma:**
10. **A személyes adatok kezelésének célja:**
11. **A különleges személyes adatok kezelésének célja**
12. **A személyes és különleges személyes adatok tárolásának időtartama, illetve annak lejártával a kezelés módja:**
13. **Az adatkezelés jogalapja:**
14. **Az érintettek köre érintettek kategóriáinak, valamint a személyes és/vagy**
15. **Különleges személyes adatok kategóriái :**
16. **Az adatok forrása:** az érintettől /3. személytől származó
17. **A személyes adatok címzettjei:**
18. **Olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik, vagy közölni fogják:**
19. **Harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére továbbít-e az intézmény személyes adatokat:**
20. **Adatkezelés helye:**
21. **Az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása:**
22. **Az érintett jogai és jogérvényesítési lehetőségei:**
Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a kötelező adatkezelések kivételével – törlését, visszavonását, élhet adathordozási-, és tiltakozási jogával az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő fenti elérhetőségein.
- a) **Tájékoztatáshoz való jog:** Az adatkezelő. megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintettek részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, a GDPR 13. és a 14. cikkben említett valamennyi információt és 34. cikk szerinti minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa.
- b) **Az érintett hozzáféréshez való joga:** 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:
 - az adatkezelés céljai;

- az érintett személyes adatok kategóriái;
 - 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; a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama;
 - a helyesbítés, törlés vagy adatkezelés korlátozásának és a tiltakozás joga;
 - a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
 - az adatforrásokra vonatkozó információ;
 - az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár. Az adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legfeljebb egy hónapon belül adja meg a tájékoztatást.
- c) **Helyesbítés joga:** Az érintett kérheti a kezelt, rá vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítését és a hiányos adatok kiegészítését.
- d) **Törléshez való jog:** Az érintett az alábbi indokok valamelyikének fennállása esetén jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat ha:
- személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
 - az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
 - a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
 - a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
 - a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.
- Az adatok törlése nem kezdeményezhető
- ha az adatkezelés szükséges: a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
 - 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;
 - a népegészség-ügy területét érintő,
 - vagy archiválási, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból,
 - közérdek alapján; vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelme miatt szükséges
- e) **Az adatkezelés korlátozásához való jog:** Az érintett kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:
- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, a személyes adatok pontosságának ellenőrzését;
 - az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok

felhasználásának korlátozását;

- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - 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. Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
- f) **Adathordozáshoz 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, és ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.
- g) **Tiltakozás joga** Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Tiltakozás esetén az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha azt 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.
- h) **Automatizált döntéshozatal** egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.
- i) **Visszavonás joga** Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja.
- j) **Bírószághoz fordulás joga** Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

23. Adatvédelmi hatósági eljárás

Panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

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

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁS rendezvényen készült képmás és hangfelvétel
 készítéséhez és felhasználásához

Iktatószám:

Alulírott

Név:....., születési hely, idő:.....,
 anyja neve:, állandó lakcím:

hozzájárulok ahhoz, hogy rólam képmás készüljön a
 intézményben a 2026. napján megtartott c.
 rendezvényen, valamint **hozzájárulok**, hogy a rólam a fent említett rendezvényen
 készült fényképek és/vagy videófelvevételek a Szociális és Gyermekvédelmi
 Főigazgatóság (Cím: 1132 Budapest, Visegrádi utca 49., e-mail: info@szgyf.gov.hu)
 honlapján, Facebook-oldalán, valamint havi hírlevelében tájékoztatási-, illetve a
 rendezvényt népszerűsítő céllal nyilvánosságra hozhatók.

Nyilatkozom, hogy az Adatkezelési tájékoztató a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
honlapján és Facebook-oldalán, valamint egyéb elektronikus vagy nyomtatottkiadványaiban
megjelenő kép- és hangfelvétel tekintetében c. adatkezelési tájékoztató tartalmát
megismertem.

Tudomásom van arról, hogy a rám vonatkozó személyes adatok kezeléséhez adott jelen
 hozzájárulásokat bármikor, korlátozás és indoklás nélkül, ingyenesen visszavonhatom
 a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságnak címzett írásbeli nyilatkozatommal.

Jelen nyilatkozat 2 egymással mindenben megegyező példányban készült, amelyből 1
 példány a Főigazgatóságot, 1 példány az adatkezeléssel érintett személyt illeti meg.

.....,évhónapnap

.....

Aláírás

(Adatkezeléssel érintett személy)

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁS rendezvényen készült képmás és hangfelvétel
 készítéséhez és felhasználásához

Iktatószám:

Alulírott

Név:....., születési hely, idő:.....,

anyja neve:, állandó lakcím:

Cselekvőképességében korlátozott/cselekvőképtelen személy esetében:

Törvényes képviselő [szülő, gyám, gondnok] neve:....., születési helye,
 ideje:, anyja neve:....., állandó lakcíme:
, gondnok/gyámkirendelő határozat
 száma:.....

hozzájárulok ahhoz, hogy rólam/gyermekemről/gyámoltamról/gondnokoltamról képmás
 készüljön a intézményben a 2026. napján megtartott
 c. rendezvényen,

valamint **hozzájárulok**, hogy a rólam/gyermekemről/gyámoltamról/gondnokoltamról a fent
 említett rendezvényen készült fényképek és/vagy videófelvevételek a Szociális és
 Gyermekvédelmi Főigazgatóság (Cím: 1132 Budapest, Visegrádi utca 49., e-mail:
info@szgyf.gov.hu) honlapján, Facebook-oldalán, valamint havi hírlevelében tájékoztatási-,
 illetve a rendezvényt népszerűsítő céllal nyilvánosságra hozhatók.

**Nyilatkozom, hogy az Adatkezelési tájékoztató a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
 honlapján és Facebook-oldalán, valamint egyéb elektronikus vagy nyomtatottkiadványaiban
 megjelenő kép- és hangfelvétel tekintetében c. adatkezelési tájékoztató tartalmát
 megismertem.**

Tudomásom van arról, hogy a saját, illetve a gyermekemre/gondnokoltamra/a gyámságom
 alatt álló kiskorúra vonatkozó személyes adatok kezeléséhez adott jelen hozzájárulásokat
 bármikor, korlátozás és indoklás nélkül, ingyenesen visszavonhatom a Szociális és
 Gyermekvédelmi Főigazgatóságnak címzett írásbeli nyilatkozatommal.

Jelen nyilatkozat 2 egymással mindenben megegyező példányban készült, amelyből 1 példány
 a Főigazgatóságot, 1 példány az adatkezeléssel érintett személyt illeti meg.

.....,évhónapnap

.....

Aláírás

(Adatkezeléssel érintett személy)

.....

Aláírás

(Adatkezeléssel érintett személy törvényes képviselője)

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
A SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG HONLAPJÁN ÉS
FACEBOOK-OLDALÁN, VALAMINT EGYÉB ELEKTRONIKUS VAGY NYOMTATOTT
KIADVÁNYAIBAN MEGJELENŐ KÉP-ÉS HANGFELVÉTEL TEKINTETÉBEN

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) Főigazgatói Iroda által személyes adatok kezelésére kerül sor a Főigazgatóság honlapján, Facebook-oldalán, valamint havi hírlevelében megjelenő fotók tekintetében.

1. Adatkezelő neve, székhelye, elérhetősége:

Név: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság,
Cím: 1132 Budapest, Visegrádi utca 49.,
e-mail: info@szgyf.gov.hu

2. Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége:

Név: Oszlávsvski Eszter
Cím: 1132 Budapest, Visegrádi utca 49.,
e-mail: adatvedelem@szgyf.gov.hu

3. Adatkezelés fajtája:

- GDPR szerinti adatkezelés

4. Személyes adatok kategóriái:

- személyi azonosító adatok (név)
- kontaktadatok (telefonszám, e-mail cím)
- képmás

5. A személyes adatok kezelésének célja:

A Főigazgatósághoz kapcsolódó rendezvényesemények ideje alatt a résztvevőkről felvételek készülnek (fényképek, hangfelvételek, videók), melyek az érintett hozzájárulásával a Főigazgatóság honlapján és az általa szerkesztett elektronikus, nyomtatott és egyéb tájékoztató anyagokban és más kiadványokban, vagy a közösségi felületein (Facebook, Instagram, YouTube) kerülnek közzétételre. A médiamegjelenés alkalmazásának célja a Főigazgatóság tevékenységének bemutatására.

6. Személyes adatok tárolásának időtartama, kezelés módja:

- Az érintett hozzájárulásának visszavonásáig, de legfeljebb 5 évig.
- Pályázati támogatással megvalósuló rendezvények esetében készült felvételek törlésére legkorábban a támogatási szerződésben meghatározott őrzési idő elteltével van lehetőség.

7. Az adatkezelés jogalapja:

- Az érintettek személyes adatainak kezelésének jogalapja az (EU) 2016/679 európai parlament és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés a) pontján, azaz az érintett önkéntes hozzájárulása

8. Az adatok forrása:

Érintettek

9. A személyes adatok címzettjei:

-

10. Címzettek kategóriái:

-

11. Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére:

-

12. Automatizált döntéshozatal:

-

13. Az adatfeldolgozó neve, címe:

A Főigazgatóság a jelen adatkezelés során nem vesz igénybe adatfeldolgozót.

14. Az adatkezeléssel érintett személyt megillető jogosultságok:

- hozzáféréshez való jog
- helyesbítéshez való jog
- törléshez való jog
- zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
- adathordozhatósághoz való jog
- tiltakozáshoz való jog

A jelen adatkezelési tájékoztatóhoz tartozó érintetti jogokkal kapcsolatos részletes tájékoztatót külön dokumentumban ismerheti meg. SZGYF - Adatkezelési tájékoztatók - Adatkezelési tájékoztatók (gov.hu)/ Az érintett a GDPR szerinti adatkezeléssel kapcsolatos jogai.

15. Jogérvényesítési lehetőség:

- Ha az érintett személy úgy ítéli meg, hogy a Főigazgatóság a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor: - panaszt nyújthat be a Hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9., e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), vagy
- lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon döntheti el, hogy a lakóhelye (állandó lakcíme) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve a Főigazgatóság székhelye szerinti illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket 4 megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon. A Főigazgatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

2023. július 12.