

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

SÁRBOGÁRDI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

Székhelye: 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164.

Adószáma: 16700833-2-07

Képviselőre jogosult személy: Dienes Katalin

Hatályba lépett: 2019. 11. 18.

TARTALOM

PREAMBULUM	6
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	6
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA	6
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	7
3. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK	7
4. ALAPELVEK	12
II. ADATKEZELÉS ÉS ADATFELDOLGOZÁS	13
1. ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEK	13
1.1. AZ ADATKEZELŐ FELADATAI	13
1.2. AZ ADATKEZELŐ IRÁNYÍTÁSA ALATT VÉGZETT ADATKEZELÉS	14
1.2.1. Az adatkezelő közalkalmazottjai vagy munkavállalói által végzett adatkezelés	14
1.2.2. A külső adatfeldolgozó által végzett adatkezelés	14
1.3. A KÖZÖS ADATKEZELÉS SZABÁLYAI	15
1.4. ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA	16
1.5. EGYÜTTMŰKÖDÉS INTÉZMÉNYEKSEL ÉS HATÓSÁGOKKAL	16
2. ADATBIZTONSÁG	17
2.1. AZ ADATBIZTONSÁG MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	17
2.1.1. Az adatbiztonság elvei	17
2.1.2. Adatminőség	17
2.1.3. Adattörlés	18
2.2. A SÁRBOGÁRDI ESZI NYILVÁNTARTÁSAINAK VÉDELME	18
2.2.1. A Sárbogárdi ESZI informatikai nyilvántartásainak védelme	18
2.2.2. A Sárbogárdi ESZI papíralapú nyilvántartásainak védelme	19
2.3. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS	19
2.3.1. Az adatvédelmi incidens típusai	19
2.3.2. Adatvédelmi incidens esetén alkalmazandó eljárás	20
2.3.2.1. Az adatkezelő által lefolytatandó vizsgálat	20
2.3.2.2. Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak	20
2.3.2.3. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről	21
2.3.2.4. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása	21
3. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ	22
4. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA	22
4.1. AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA	24
4.1.1. Az érintett hozzájárulásának általános feltételei	24

4.1.2. a cselekvőképességükben teljesen vagy részletesen korlátozott személyek (pl. gyermekek) hozzájárulására vonatkozó feltételek	24
4.2. SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE	25
4.3. JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE	25
4.4. KÖZÉRDEKŰ FELADAT TELJESÍTÉSE	25
4.5. JOGOS ÉRDEK ÉRVÉNYESÍTÉSE	26
5. A Személyes Adatok Különleges Kategóriáinak kezelésére Vonatkozó Szabályok.....	27
5.1. A SZEMÉLYES ADATOK KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁINAK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	27
5.2. A SÁRBOGÁRDI ESZI ÁLTAL TÖRTÉNŐ EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉS	27
5.2.1. Egészségügyi adatok kezelésének jogalapja –	27
5.2.2. A kezelt egészségügyi adatok köre	29
5.2.3. Az egészségügyi adatok kezelésének célja.....	30
5.2.4. Az egészségügyi ellátással kapcsolatos adatok forrásáról	30
5.2.5. Az elektronikus egészségügyi szolgáltatási térről	31
5.2.6. Az érintett egészségügyi adatainak továbbítása.....	32
5.3. A SÁRBOGÁRDI ESZI ÁLTAL NYÚJTOTT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS.....	33
5.3.1. A szociális szolgáltatásokkal kapcsolatos adatkezelés közös szabályai.....	33
5.3.2. A szociális szolgáltatások állami nyilvántartásáról, annak adatkezeléséről.....	34
5.3.3. A Sárbogárdi ESZI által nyújtott egyedi szociális szolgáltatásokról és az ahhoz kapcsolódó adatkezelésekről	36
5.4. A SÁRBOGÁRDI ESZI HATÓSÁGI FELADATAINAK ELLÁTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS	37
5.4.1. A Sárbogárdi ESZI hatósági feladatairól	37
5.4.2. A Sárbogárdi ESZI gyermekvédelmi célú hatósági tevékenységével kapcsolatos adatkezelés jogalapjáról és jogi környezetéről.....	37
5.4.3. A Sárbogárdi ESZI hatósági tevékenységével összefüggő adatkezelésének forrásai	39
5.4.4. A Sárbogárdi ESZI által végzett hatósági feladatokhoz kapcsolódó adatkezelés célja	40
5.4.5. A Sárbogárdi ESZI egyes feladataihoz kapcsolódó adatkezelési gyakorlat (részletes bontásban).....	41
5.4.5.1. Adatkezelés a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerrel kapcsolatosan	42
5.4.5.2. A Sárbogárdi ESZI által végzett óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységhez kapcsolódó adatkezelés	44
5.4.5.3. A Sárbogárdi ESZI adatkezelési gyakorlata a hatósági intézkedésre való javaslattétel során, valamint a gyermekvédelmi hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme érdekében történő adatkezelés.....	45
5.4.5.4. A Sárbogárdi ESZI védelembe vétellel kapcsolatos, és a családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése érdekében történő adatkezelése.....	48
5.4.5.5. A Sárbogárdi ESZI által biztosított kapcsolattartási ügyelettel, valamint a mediáció biztosításával kapcsolatos adatkezelés	49
5.4.5.6. Az étkeztetés szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés	50
5.4.5.7. A házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelés	51

5.4.5.8. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelés	52
5.4.5.9. Az Idősek Nappali Ellátásához kapcsolódó adatkezelés.....	53
5.4.5.10. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásához kapcsolódó adatkezelés.....	54
5.4.6. A Sárbogárdi ESZI adatkezelése azon hatósági feladatai körében, ahol az adatkezelési gyakorlatát az adatkezelő alakítja ki	55
5.4.6.1. A Sárbogárdi ESZI kórházi szociális munkával kapcsolatos adatkezelési gyakorlata.....	55
5.4.6.2. A Sárbogárdi ESZI által végzett utcai, illetve lakótelepi szociális munkával kapcsolatos adatkezelés	57
5.4.6.3. A Sárbogárdi ESZI által nyújtott jogi és pszichológiai tanácsadással, valamint a családterápiás szolgáltatással kapcsolatos adatkezelés	58
5.4.6.4. A Sárbogárdi ESZI által szervezett klubokkal és programokkal kapcsolatos adatkezelés	59
5.4.6.5. A Sárbogárdi ESZI által gyűjtött ruha- és élelmiszeradományokkal kapcsolatos adatkezelés	59
5.3.3.7. A Sárbogárdi ESZI tanácsadó, segítő és tájékoztató feladataival kapcsolatos adatkezelés	60
6. A SÁRBOGÁRDI ESZI EGYÉB KIEMELT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEI	60
6.1. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONNYAL ÉS MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS	60
6.1.1. A közalkalmazotti jogviszony és a munkaviszony létesítését megelőzően folytatott adatkezelés	60
6.1.2. A munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés	61
6.1.3. A közalkalmazotti jogviszony és a munkaviszony fennállása alatt folytatott adatkezelés.....	62
6.1.3.1. Munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés	62
6.1.3.2. A közalkalmazott és a munkavállaló közalkalmazotti jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése	63
6.2. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉS	64
6.2.1. Számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés.....	64
6.3. SZERZŐDÉS (KIVÉVE MUNKASZERZŐDÉS ÉS KINEVEZÉS) TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG	65
III. AZ ÉRINTETT JOGAI	66
1. AZ ÉRINTETT JOGAI	66
1.1. TÁJÉKOZTATÁSHOZ VALÓ JOG	66
1.2. AZ ÉRINTETT HOZZÁFÉRÉSI JOGA	68
1.3. AZ ÉRINTETT HELYESBÍTÉSHEZ, TÖRLÉSHEZ ÉS AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOGA	69
1.3.1. A helyesbítéshez való jog	69
1.3.2. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”).....	69
1.3.3. Az adatkezelés korlátozásához való jog	70
1.3.4. A személyes adatok helyesbítéséhez, vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség.....	70
1.4. AZ ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG	70
1.5. A TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOG	71
1.6. AZ AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL ALÓLI MENTESSÉG JOGA	71
1.7. AZ ÉRINTETT PANASZTÉTELHEZ ÉS JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOGA.....	71

1.7.1. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog	71
1.7.2. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog	72
1.7.3. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog	72
2. AZ ÉRINTETT KÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS	72
IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	73
Mellékletek	74
1. sz. melléklet: titoktartási nyilatkozat – minta	74
2. sz. melléklet: A kiegészítő adatvédelmi klauzula munkaszerződésekhez, kinevezésekhez – minta	74
3. sz. melléklet: adatfeldolgozó(k) felsorolása – nevük és elérhetőségük megjelölésével	74
4. sz. melléklet: Az adatfeldolgozókkal kötendő (kiegészítő) adatkezelési megállapodás – minta	74
5. sz. melléklet: Az adatkezelési tevékenységet nyilvántartó lap	74
6. sz. melléklet: Adatvédelmi incidens bejelentésére szolgáló formanyomtatvány – minta	74
7. sz. melléklet: Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása – minta	74
8. sz. melléklet: A Sárbogárdi ESZI kiemelt adatkezelési tevékenységéről szóló tájékoztató	74

PREAMBULUM

A SÁRBOGÁRDI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY (székhely: 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164., adószám: 16700833-2-07; képvis.: Dienes Katalin – a továbbiakban: **Sárbogárdi ESZI vagy adatkezelő**) kiemelten fontosnak tartja szolgáltatásainak igénybe vevői, közalkalmazottjai, munkavállalói, ügyfelei, szerződéses partnerei információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását, így a személyes adatok védelmére komoly hangsúlyt helyez. Minderre tekintettel kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes adatokat bizalmasan, célhoz kötötten, az adatvédelmi előírásoknak és a jogszabályoknak teljes mértékben megfelelő, tisztességes módon kezelje.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen szabályzat célja a SÁRBOGÁRDI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY adatvédelmi és adatkezelési politikáját rögzítő belső szabályok megállapítása AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet; a továbbiakban: **GDPR**) által, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**), illetve más vonatkozó ágazati jogszabályok, különösen (de nem kizárólagosan)

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gytv.),
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a családok védelméről szóló 2011. évi CCXI. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII.21.) NM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról szóló 2/2018. (I. 18.) EMMI rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról szóló 392/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.),

által meghatározott adatvédelmi és adatkezelési rendelkezések betartásával, melyek érvényesítésével a Sárbogárdi ESZI valamennyi tevékenysége, szolgáltatásának igénybevétele, valamint a jelenlegi és jövőbeli közalkalmazottjaival, munkavállalóival, ügyfeleivel, szerződéses partnereivel való érintkezés

során biztosítja az érintettek személyes adatok védelméhez való jogának tiszteletben tartását az érintettek személyes adatainak feldolgozása, illetőleg kezelése során.

A Sárbogárdi ESZI jelen szabályzat elfogadásával deklarálja GDPR-ban és az Infotv.-ben, valamint a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.)* Második könyvének Harmadik részében megnevezett személyes adatok védelmére és kezelésére vonatkozó elvek betartását.

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A jelen szabályzat hatálya a Sárbogárdi ESZI-re és azon természetes személyekre terjed ki, akikre a Sárbogárdi ESZI adatkezelési tevékenysége kiterjed.

A jelenszabályzat hatálya kiterjed

- a) **a Sárbogárdi ESZI székhelyén** (7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164.) végzett tevékenységgel összefüggésben történő adatkezelésre, valamint
- b) **a feladatellátását szolgáló további telephelyein:**
 - a 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály u. 7. szám alatt,
 - a 7000 Sárbogárd, Tury Miklós u. 2. szám alatt,
 - a 7000 Sárbogárd, József Attila u. 14. szám alatt,
 - a 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 39-41. szám alatt, valamint
- c) **a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az igénybe vevő érintett által meghatározott igénybevételi helyszínen** és az ott végzett tevékenységgel összefüggésben történő adatkezelésre.

A jelen szabályzatban rögzített adatkezelési tevékenység természetes személyek személyes adataira irányul.

A jelen szabályzat az elfogadásának napjától további rendelkezésig, vagy a szabályzat visszavonásának napjáig hatályos.

3. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

A jelen szabályzat alkalmazásában

1. „személyes adat”: 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;

2. „adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

3. „az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

- 4. „nyilvántartási rendszer”:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- 5. „adatkezelő”:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- 6. „adatifeldolgozó”:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- 7. „címezett”:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- 8. „harmadik fél”:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatifeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatifeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- 9. „az érintett hozzájárulása”:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- 10. „adatvédelmi incidens”:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- 11. „személyes adatok különleges kategóriái”:** 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.
- 12. „genetikai adat”:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- 13. „biometrikus adat”:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- 14. „egészségügyi adat”:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

15. „vállalkozás”: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;

16. „szociális szolgáltató”: az a személy vagy szervezet, amely kizárólag a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a családsegítés, a jelzőrendszeres ház segítségnyújtás, a közösségi ellátás, a támogató szolgáltatás, az utcai szociális munka szociális szolgáltatások nyújtja, a szociális szolgáltatókra a szociális intézményekre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni;

17. „szociális intézmény”: az 1993. évi III. törvényben meghatározott nappali, illetve bentlakásos ellátást vagy támogatott lakhatást nyújtó szervezet;

18. „gyógykezelés”: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is;

19. „orvosi titok”: a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat;

20. „egészségügyi dokumentáció”: a gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától;

21. „betegellátó”: a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész;

22. „közös adatkezelés”: ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőnek minősülnek;

23. „család”: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége;

24. „háztartás”: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége;

25. „gyermek”: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 2:10. § (1) bekezdése szerinti kiskorú;

26. „fiatalkorú”: az a személy, aki a 14. életévét – bűncselekmény elkövetésekor a 12. életévét – betöltötte, azonban a 18. – javítóintézetben történő nevelése esetén a 21. – életévét még nem töltötte be;

27. „fiatal felnőtt”: az a nagykorú személy, aki a 24. évét nem töltötte be;

28. „közeli hozzátartozó”: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;

- 29. „a gyermek hozzátartozói”:** a vér szerinti és az örökbe fogadó szülők (a továbbiakban együtt: szülő), a szülő házastársa, a szülő testvére, a nagyszülő, a nagyszülő házastársa, a nagyszülő testvére, a dédszülő, a testvér, a testvér házastársa, a saját gyermek;
- 30. „a gyermek közeli hozzátartozói”:** ha az 1997. évi XXXI. törvény másképp nem rendelkezik, a szülő, a szülő házastársa, a szülő testvére, a nagyszülő, testvér, a saját gyermek;
- 31. „a gyermek tartására köteles személy”:** a Ptk.-ban meghatározott feltételek és sorrend szerint a szülő, más felmenő egyenesági rokon, a nagykorú testvér, a szülő házastársa;
- 32. „gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység”:** a gyermekjóléti alapellátás, illetve a gyermekvédelmi szakellátás keretében végzett tevékenység, függetlenül a feladatellátás jogszabályban nevesített formájától és módjától; a szolgáltató tevékenység célja a gyermekjólétnek, azaz a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, személyi, vagyoni és egyéb jogainak biztosítása;
- 33. „gyermeki jogok”:** az Alaptörvényben, a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvényben és más törvényekben megfogalmazott, a gyermeket megillető jogok összessége;
- 34. „gyámhatóság”:** a kormányhivatal, a kormányhivatal járási hivatala, a kerületi önkormányzat jegyzője;
- 35. „gyámügy”:** jogszabály által a gyámhatóság feladat- és hatáskörébe utalt ügyek köre;
- 36. „gyermekvédelmi gondoskodás”:** az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint elrendelt hatósági intézkedésen alapuló ellátás és védelem;
- 37. „veszélyeztetettség”:** olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza;
- 38. „nevelőszülő”:** azon személy, aki az ideiglenes hatállyal elhelyezett, nevelésbe vett gyermek számára nyújt teljes körű ellátást saját háztartásában;
- 39. „várandós anya válsághelyzete”:** olyan családi, környezeti, szociális, társadalmi helyzet vagy ezek következtében kialakult állapot, amely a várandós anya testi vagy lelki megrendülését, társadalmi ellehetetlenülését okozza, és ezáltal veszélyezteti a gyermek egészséges megszületését; ezen belül terhességét eltitkoló válsághelyzetben lévő várandós anya az a válsághelyzetben lévő várandós anya, aki nyilatkozata szerint állapotát környezete és hozzátartozói előtt titokban szándékozik tartani;
- 40. „gondozás”:** az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését;
- 41. „utógondozás”:** a nevelésbe vétel megszüntetését, megszűnését követően
- a gyermek családjába való visszailleszkedését elősegítő utógondozó szociális segítőmunka,
 - a fiatal felnőttnek az önálló élet megkezdéséhez szükséges személyre szóló tanácsadás és a társadalomba való beilleszkedéshez történő segítségnyújtás;

- 42. „pedagógiai segítségnyújtás”:** szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére;
- 43. „tanácsadás”:** az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul;
- 44. „esetkezelés”:** az igénybe vevő/vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe;
- 45. „pedagógiai segítségnyújtás”:** szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére;
- 46. „gyógypedagógiai segítségnyújtás”:** a fogyatékból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében;
- 47. „felügyelet”:** az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll;
- 48. „háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás”:** az az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani;
- 49. „szállítás”:** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg;
- 50. „étkeztetés”:** gondoskodás meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál
- 51. „képességfejlesztés”:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására;
- 52. „közösségi fejlesztés”:** egy kerület vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg;
- 53. „megkeresés”:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják;

54. „lakhatás”: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását;

55. „felügyeleti hatóság”: egy tagállam (jelen esetben Magyarország) által létrehozott független közhatalmi szerv;

56. „NAIH”: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, személyes és közérdekű adatokkal foglalkozó autonóm közigazgatási szerv.

4. ALAPELVEK

A jelen szabályzatot az alábbi alapelvek szerint kell értelmezni és alkalmazni:

1. „jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”: a Sárbogárdi ESZI köteles a személyes adatok kezelését jogszerűen, tisztességesen és az érintettek számára átlátható módon végezni

2. „célhoz kötöttség”: a Sárbogárdi ESZI személyes adatokat csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjt, és azokat nem kezeli a célokkal össze nem egyeztethető módon. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

3. „adattakarékosság”: a Sárbogárdi ESZI által kezelt személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, továbbá a személyes adat kezelése csupán a szükséges mértékre korlátozódhat.

4. „pontosság”: mivel az adatkezelésnek pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lennie, a Sárbogárdi ESZI minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy mihamarabb helyesbítse.

5. „korlátozott tárolhatóság”: a Sárbogárdi ESZI a személyes adatokat olyan formában tárolja, hogy az érintettek azonosítását csak az adatkezelés céljainak eléréséhez szükséges ideig érhesse el a Sárbogárdi ESZI rögzíti, hogy az általa kezelt személyes adatokat székhelyén, illetve telephelyein tárolja elektronikus állomány formájában, illetve papír alapú dokumentumokon az adatbiztonságra vonatkozó jogszabályi előírások megtartása mellett. Jelen rendelkezés valamennyi, a Sárbogárdi ESZI által végzett adatkezelési- és adatfeldolgozó tevékenységre vonatkozik.

6. „integritás és bizalmas jelleg”: A Sárbogárdi ESZI az adatkezelést oly módon végzi, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

7. „elszámoltathatóság”: a Sárbogárdi ESZI a jelen alapelvek betartásáért felelősséggel tartozik.

II. ADATKEZELÉS ÉS ADATFELDOLGOZÁS

1. ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEK

1.1. AZ ADATKEZELŐ FELADATAI

Az adatkezelő

- a) gondoskodik arról, hogy a Sárbogárdi ESZI **adatkezelési gyakorlata** a jelen szabályzatban meghatározott alapelvekhez és előírásokhoz, valamint a GDPR-hoz, az Infotv.-hez és az adatkezelőre vonatkozó egyéb **jogszabályokhoz igazodjék**, azoknak maradéktalanul megfeleljen;
- b) **irányítja** az adatkezelési tevékenység egészét, valamint az adatkezelési tevékenységet végző adatfeldolgozói, közalkalmazottjai, munkavállalói, megbízottjai, vállalkozói és egyéb közreműködői adatkezelési tevékenységét, külső adatfeldolgozóval kapcsolatos feladatai körében gondoskodik adatfeldolgozók igénybevételéről és tevékenységük irányításáról;
- c) gondoskodik az adatkezelési tevékenységek **nyilvántartásáról**;
- d) együttműködik a **felügyeleti hatósággal**, ennek körében különösen
 - a felügyeleti hatóság részére rendelkezésére bocsátja az adatkezelési nyilvántartást,
 - az adatvédelmi incidenst bejelenti a felügyeleti hatóságnak;
- e) **adattbiztonsággal** kapcsolatos feladatok körében
 - gondoskodik arról, hogy az adattbiztonság jelen szabályzatban lefektetett elvei és szabályai érvényesüljenek,
 - az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a GDPR-al összhangban történjék,
 - megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek (ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre; ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára),
 - gondoskodik arról, hogy az adatkezelési tevékenység megfeleljen az adatminőség jelen szabályzatban lefektetett követelményeinek,
 - gondoskodik az adatkezelés során szükségessé váló adattörlések elvégzéséről;
- f) **adatvédelmi incidenssel** kapcsolatos feladatai körében
 - az adatvédelmi incidenst bejelenti a felügyeleti hatóságnak,
 - tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről;
- g) gondoskodik **adatvédelmi tisztviselő** kijelöléséről és a vele történő együttműködésről;
- h) elvégzi a Sárbogárdi ESZI egyes **kiemelt adatkezelési tevékenységeivel** kapcsolatos e szabályzat szerinti feladatokat;
- i) biztosítja az **érintettek jogainak** gyakorlását és érvényesülését;
- j) az adatvédelmi tisztviselő bevonásával gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat, valamint az adatkezelési gyakorlat naprakész legyen és megfeleljen a jogszabályoknak, figyelemmel az esetleges jogszabályváltozásokra is, ennek megfelelően gondoskodik a jelen **szabályzat rendszeres felülvizsgálatáról**;
- k) teljesíti mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály vagy e szabályzat rendelkezései előírnak számára.

Az adatkezelő feladatainak teljesítéséért a Sárbogárdi ESZI vezetője felel.

1.2. AZ ADATKEZELŐ IRÁNYÍTÁSA ALATT VÉGZETT ADATKEZELÉS

A Sárbogárdi ESZI irányítása alatt személyes adatokat kizárólag

- a Sárbogárdi ESZI közalkalmazottjai, munkavállalói, illetve
- a Sárbogárdi ESZI részére megbízási vagy vállalkozási szerződés vagy egyéb megállapodás alapján

adatkezelési és adatfeldolgozási tevékenységet (pl. könyvelés, bérszámfejtés, jogi képviselő, informatikai szolgáltatás stb.) végző személyek (a továbbiakban: külső adatfeldolgozó) kezelhetnek (az adatkezelési tevékenységet végző közalkalmazottak, munkavállalók és külső adatfeldolgozók együttesen a továbbiakban: az adatkezelő irányítása alatt eljáró adatfeldolgozók).

Az adatkezelő irányítása alatt eljáró adatfeldolgozók az érintettek személyes adatait kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhetik a vonatkozó adatkezelési célhoz kapcsolódóan, az adatkezelő által meghatározott terjedelemben és a tevékenységük végzéséhez szükséges mértékben engedett hozzáférési jogosultságoknak megfelelően.

1.2.1. AZ ADATKEZELŐ KÖZALKALMAZOTTJAI VAGY MUNKAVÁLLALÓI ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉS

Az adatkezelő irányítása alatt eljáró olyan adatfeldolgozók, akik az adatkezelővel közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban vagy pedig megbízási jogviszonyban állnak, és munkakörüknek kifejezetten részét képezik személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok, adatfeldolgozási tevékenységet csak azt követően végezhetnek, hogy titoktartási nyilatkozat tételével alávetették magukat az adatbiztonsági szabályok megtartásával kapcsolatos kötelezettségnek. A titoktartási nyilatkozat mintáját a jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

A Sárbogárdi ESZI azon közalkalmazottjaival és munkavállalóival, akik munkakörének nem képezik kifejezetten részét személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok, de munkakörük ellátása során szükségszerűen hozzáférhetnek személyes adatokhoz, a munkáltató haladéktalanul kezdeményezi munkaszerződésük/kinevezésük módosítását, akként, hogy az a személyes adatok kezelésével kapcsolatos titoktartási rendelkezést tartalmazzon. A jelen szabályzat hatályba lépését követően csak olyan kinevezés vagy munkaszerződés létesíthető, amely tartalmazza a személyes adatok kezelésével kapcsolatos titoktartási rendelkezést. A közalkalmazotti jogviszonyra vagy munkaviszonyra vonatkozó szerződéseket kiegészítő adatvédelmi klauzula mintaszövegét a jelen szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

A Sárbogárdi ESZI egészségügyi adatkezelést végez ideértve az adatkezelő által biztosított mentális segítségnyújtást is – munkavállalóit, közalkalmazottjait, illetve megbízottjait köti a Szociális Etikai Kódex. Titoktartására ugyanis nem kétoldalú jogviszony alapján, hanem jogszabály alapján köteles.

1.2.2. A KÜLSŐ ADATFELDOLGOZÓ ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉS

A Sárbogárdi ESZI az általa kezelt személyes adatok körében megbízott külső adatfeldolgozót vesz igénybe a következő feladatok ellátása céljából:

- munkaügy, bérszámfejtés, gazdálkodási adatok nyilvántartása.

A külső adatfeldolgozó(k) felsorolását – nevük és elérhetőségük megjelölésével együttesen – jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza. A felsorolás az abban rögzítettek változása vagy további adatkezelési tevékenység megkezdésekor, újabb adatfeldolgozó igénybevételekor módosítandó, illetve bővíthető.

Az adatkezelő kizárólag olyan külső adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelésnek a GDPR követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. Az

adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni – az adatfeldolgozókkal kötendő (kiegészítő) adatkezelési megállapodás mintáját a jelen szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.

A külső adatfeldolgozó az adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén a külső adatfeldolgozó tájékoztatja az adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen. A Sárbogárdi ESZI a külső adatfeldolgozónak további adatfeldolgozó igénybevételére felhatalmazást csak az érintettek megfelelő előzetes tájékoztatása mellett adhat.

A külső adatfeldolgozó személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit törvény, valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az adatkezelő határozza meg.

A külső adatfeldolgozó és bármely, az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt uniós vagy tagállami jog kötelezi.

A külső adatfeldolgozó részére az adatkezelési műveletek tárgyában adott utasítások jogszerűségéért a Sárbogárdi ESZI felel.

A Sárbogárdi ESZI kötelezettsége az érintettek számára a külső adatfeldolgozó személyéről, az adatfeldolgozás helyéről való tájékoztatás megadása.

1.3. A KÖZÖS ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

Ha az adatkezelés céljait és eszközeit a Sárbogárdi ESZI más adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelők közös adatkezelőknek minősülnek. Közös adatkezelésnek minősül továbbá az is, ha a Sárbogárdi ESZI és a vele közös adatkezelők közös adatkezelési tevékenységét jogszabály határozza meg. A jelen szabályzat tárgykörébe tartozó adatkezelési tevékenységek esetében a Sárbogárdi ESZI által közös adatkezelőnek minősül például a kijelölt hivatásos gondnok.

A közös adatkezelők adatkezelési kötelezettségeinek teljesítéséért fennálló, különösen az érintett jogainak gyakorlásával az érintettek tájékoztatásával kapcsolatos feladataikkal összefüggő felelősségük megoszlását – jogszabály előírásainak hiányában – a közös adatkezelők között létrejött megállapodásban átlátható módon határozzák meg.

Az érintett az első bekezdésben említett megállapodás feltételeitől függetlenül mindegyik adatkezelő vonatkozásában és mindegyik adatkezelővel szemben gyakorolhatja a GDPR szerinti jogait.

A közös adatkezelésből eredő adatkezelési kötelezettségek teljesítését a jelen szabályzat egyes konkrét rendelkezései szabályozzák.

Az adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy közös adatkezelőnek minősül a fenntartójával, azaz Sárbogárd Város Önkormányzatával, valamint – jogszabály alapján – Sárbogárd Város Jegyzőjével. A közös adatkezelés keretében – jogszabály alapján – adattovábbítás történik, amely adattovábbításról az érintett bármely közös adatkezelőtől jogosult egyedi tájékoztatást kérni és kapni.

1.4. ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA

Az adatkezelő és az adatkezelő képviselője a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- az adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják;
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk;
- ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők.

Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, valamint az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselője megkeresés alapján a felügyeleti hatóság részére rendelkezésére bocsátja a nyilvántartást.

Az adatkezelési tevékenységet nyilvántartó lapot a jelen szabályzat 5. sz. melléklete tartalmazza. A nyilvántartás az abban rögzítettek változása vagy további adatkezelési tevékenység megkezdésekor módosítandó, illetve bővítenő.

1.5. EGYÜTTMŰKÖDÉS INTÉZMÉNYEKSEL ÉS HATÓSÁGOKKAL

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó, valamint az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselője feladatai végrehajtása során a felügyeleti hatósággal – annak megkeresése alapján – együttműködik.

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó, valamint az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselője feladatai végrehajtása során a felügyeleti hatósággal – annak megkeresése alapján – együttműködik. Az adatkezelő hatósági tevékenysége során együttműködik különösen a Fejér Megyei Kormányhivatallal és a Sárbogárdi Járási Hivatallal.

A Sárbogárdi ESZI szociális szolgáltatóként – jogszabályi kötelezettség alapján – együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekevédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen

- az otthonápolási szolgálattal, házi orvosokkal,
- pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a házi orvossal, és a kezelő orvossal
- hivatásos gondnokkal.

Az adatkezelő továbbá a hatékony szakszerű és jogszerű munkavégzés és szolgáltatás-nyújtás érdekében együttműködik a következő intézményekkel:

- Sárbogárd Város Önkormányzatával,
- Sárbogárd szociális és egészségügyi szolgáltatóival,
- Sárbogárd Város Önkormányzatának illetékességébe tartozó valamennyi közoktatási és köznevelési intézményével,
- a Pedagógiai Szakszolgálattal,
- a rendőrséggel, a körzeti megbízottakkal,
- a karitatív szervezetekkel,
- alapítványokkal és civil szervezetekkel,
- egyházakkal.

A fent megjelölt szervezetekkel és intézményekkel történő együttműködés során megvalósuló adatkezelés és adatfeldolgozás esetében a Sárbogárdi ESZI a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően jár el az érintettek személyes adatainak védelme érdekében. Az együttműködés során az adatkezelő és a megjelölt intézmények és szervezetek között adattovábbítás történhet.

2. ADATBIZTONSÁG

2.1. AZ ADATBIZTONSÁG MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

2.1.1. AZ ADATBIZTONSÁG ELVEI

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, továbbá amelyek elengedhetetlenül szükségesek az adatbiztonságra vonatkozó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához.

A Sárbogárdi ESZI által végrehajtandó technikai és szervezési intézkedések a következőkre irányulnak:

- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítása, integritása, rendelkezésre állása és ellenálló képességének fennállása;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képesség, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárás alkalmazása.

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

A Sárbogárdi ESZI az egyes adatkezelési tevékenység során megadott személyes adatokat úgy tárolja, hogy azokat kizárólag a megfelelő hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállalók ismerhetik meg.

A Sárbogárdi ESZI az általa kezelt adatokat az irányadó jogszabályoknak megfelelően tartja nyilván, biztosítva, hogy az adatokat csak azok a munkavállalók, a sárbogárdi önkormányzati dolgozói, és egyéb a Sárbogárdi ESZI érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

2.1.2. ADATMINŐSÉG

A Sárbogárdi ESZI a pontosság és adatminőség elveinek megfelelően minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy mihamarabb helyesbítse.

Az adatminőség biztosítása érdekében teendő intézkedésekért, az egyes adatok felülvizsgálatáért (hiánypótlás, pontosítás, törlés) a Sárbogárdi ESZI képviselője felelős; a pontatlan vagy hiányos adatok pontosítását és kiegészítését a Sárbogárdi ESZI illetékes munkatársa végzi.

A Sárbogárdi ESZI legalább évente köteles gondoskodni valamennyi általa kezelt személyes adat felülvizsgálata és pontosítása szükségességének megállapításáról.

2.1.3. ADATTÖRLÉS

A Sárbogárdi ESZI köteles törölni az általa kezelt személyes adatokat az adatkezelés időtartamának elteltével, az adatkezelés céljának elenyészését követően, valamint – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az érintett kérelmére.

Az adattörlések érdekében teendő intézkedésekért, az egyes adatok törléséért a Sárbogárdi ESZI képviselője (vezető) felelős, az egyes törlési folyamatokat a vezető engedélyezi; a pontatlan vagy hiányos adatok törlését a Sárbogárdi ESZI illetékes közalkalmazottjai, munkavállalói végzik.

A Sárbogárdi ESZI legalább évente köteles gondoskodni valamennyi általa kezelt személyes adat törlése szükségességének megállapításáról.

Az adatok törlését, illetve az adathordozók megsemmisítését végleges és helyreállíthatatlan módon kell megvalósítani. A papír alapon történő személyes adathordozók megsemmisítését iratmegsemmisítő használatával, az informatikai rendszereken, adathordozókon vagy online felületeken tárolt személyes adatok törlését, illetve az adathordozók megsemmisítését a címlistáról való törléssel, a honlapon megjelenített személyes adatok, információk törlésével és elérhetetlenné tételével, az intézményi számítástechnikai eszközökön tárolt személyes adatokat pedig az adathordozóról történő végleges és helyreállíthatatlan törléssel kell megvalósítani.

A Sárbogárdi ESZI köteles gondoskodni arról, hogy a törlendő személyes adatról készült valamennyi adatmásolat törlésre vagy megsemmisítésre kerüljön az eredeti adattal együtt.

2.2. A SÁRBOGÁRDI ESZI NYILVÁNTARTÁSAINAK VÉDELME

2.2.1. A SÁRBOGÁRDI ESZI INFORMATIKAI NYILVÁNTARTÁSAINAK VÉDELME

A Sárbogárdi ESZI az informatikai nyilvántartásai tekintetében az adatbiztonság megvalósulásához a következő szükséges intézkedéseket fogantatosítja:

- ellátja az általa kezelt adatállományokat számítógépes vírusok elleni állandó védelemmel, (valós idejű vírusvédelmi szoftvert alkalmaz);
- gondoskodik az informatikai rendszer hardver eszközeinek fizikai védelméről, beleértve az elemi károk elleni védelmet;
- gondoskodik az informatikai rendszer jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, mind a szoftver mind a hardver eszközök tekintetében;
- megteszi mindazokat az intézkedéseket, amelyek az adatállományok helyreállításához szükségesek, rendszeres biztonsági mentést hajt végre, továbbá a biztonsági másolatok elkülönített, biztonságos kezelését végrehajtja.

Az informatikai biztonság érdekében teendő intézkedésekért az intézményvezető felelős.

A Sárbogárdi ESZI gondoskodik az informatikai rendszeren tárolt adatok rendszeres mentéséről a mindennapi feladatok végzése során használt adattároló eszközön túli védett informatikai eszközre is.

A Sárbogárdi ESZI önálló informatikai szabályzatban is gondoskodik az informatikai biztonság megvalósítása érdekében szükséges előírások és protokollok megalkotásáról, amelyben az informatikai biztonsággal kapcsolatos operatív gyakorlat is megfogalmazásra kerül.

2.2.2. A SÁRBOGÁRDI ESZI PAPIRALAPÚ NYILVÁNTARTÁSAINAK VÉDELME

A Sárbogárdi ESZI a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében. A papír alapú adattárolási eszközök védelmében a Sárbogárdi ESZI illetéktelen személyek hozzáférhetőségét meggátoló fizikai biztonsági eszközöket (riasztó, zárható ajtók, zárható irattári szekrények) alkalmaz.

A Sárbogárdi ESZI vezetője, közalkalmazottjai, munkavállalói és egyéb, a Sárbogárdi ESZI érdekében eljáró személyek az általuk használt vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen, az iratokat az azokon végzett operatív műveleteket követően a Sárbogárdi ESZI dolgozói rendeltetési helyükre elzárni kötelesek.

A papír alapú nyilvántartások irattározási és archiválási tevékenységét a Sárbogárdi ESZI illetékes közalkalmazottjai, munkavállalói felügyelik.

2.3. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS

2.3.1. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS TÍPUSAI

Az adatvédelmi incidens fogalom meghatározások között meghatározott definíciójának sérelme nélkül, a Sárbogárdi ESZI adatvédelmi incidensnek tekinti – különösen, de nem kizárólagosan – a

1. „titoktartási incidenst”, azaz a személyes adatok véletlen vagy felhatalmazás nélküli közlését vagy a személyes adatokhoz való hozzáférést (pl.: tévesen elküldött személyes adatokat tartalmazó e-mailt, címlista nyilvánosságra hozatalát stb.);

2. „hozzáférhetőséggel kapcsolatos incidenst”, azaz a személyes adatok véletlen vagy jogtalan megsemmisítését vagy ezek elvesztését [pl.: a személyes adatokat tartalmazó eszköz (számítógép, laptop, mobiltelefon) elvesztését, vagy ellopását, illetve az adatkezelő által titkosított állomány visszafejtésére szolgáló kód elvesztését, hozzáférhetetlenné válását, ransomware (zsarolóvírus) általi fertőzést (amely a váltságdíj megfizetéséig hozzáférhetetlenné teszi az adatkezelő által kezelt adatokat), az informatikai rendszer megtámadását, az informatikai rendszer olyan meghibásodását, amely a kezelt személyes adatokat az adatkezelő számára hozzáférhetetlenné teszi; és az adatokról nem készült biztonsági másolat és az adatok nem voltak titkosítva, így az adatkezelőnek nem áll rendelkezésére a hozzáférhetőséggel kapcsolatos incidenssel érintett dokumentáció];

3. „sértetlenséggel kapcsolatos incidenst”, azaz a személyes adatok véletlen vagy jogtalan megváltoztatását (például az adatkezelő a címlistában az egyik érintett nevét véletlenül az összes többi érintett neveként is beállította, törölve ezzel a korábbi neveket).

2.3.2. ADATVÉDELMI INCIDENS ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS

Az adatvédelmi incidens észlelése esetén a Sárbogárdi ESZI vezetője haladéktalanul vizsgálatot folytat le az adatvédelmi incidens azonosítása és lehetséges következményeinek megállapítása céljából, és megteszi a károk elhárítása érdekében a szükséges intézkedéseket.

Az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek.

2.3.2.1. Az adatkezelő által lefolytatandó vizsgálat

Az adatkezelő az adatvédelmi incidens kivizsgálása során

- azonosítja a vizsgálandó (gyanút keltő) magatartást, eseményt, azaz megállapítja, hogy mi történt pontosan;
- eldönti, hogy a magatartás, esemény adatvédelmi incidensnek minősül-e, azaz sérült-e a kezelt személyes adatok biztonsága;
- ha adatvédelmi incidensnek minősül a magatartás, esemény, felméri annak lehetséges kockázatait, és mérlegeli, hogy milyen hátrányok érhetik az érintetteket;
- ha adatvédelmi incidensnek minősül a magatartás, esemény, beazonosítja annak lehetséges következményeit.

Az adatvédelmi incidens kockázatértékelése során az adatkezelőnek a következő szempontokat kell vizsgálnia:

- az incidens típusa;
- az incidens által érintett személyes adatok típusa;
- az incidens által érintett személyes adatok mennyisége;
- mennyire egyszerű az érintettek azonosítása;
- az incidensnek milyen súlyú következményei lehetnek az érintettre nézve;
- az érintettek speciális kategóriáit érinti-e
- az érintettek száma.

Az adatkezelő a vizsgálata során köteles

- megállapítani, hogy nem történt adatvédelmi incidens vagy az valószínűsíthetően nem jár kockázattal, így arról nem kell bejelentést tennie a NAIH felé; vagy
- bejelentést tenni a NAIH felé; vagy
- bejelentést tenni a NAIH felé és értesíteni az érintettet; és
- haladéktalanul megtenni az adatvédelmi incidens elhárításához, illetve a kár megelőzéséhez, elhárításához vagy csökkentéséhez szükséges intézkedéseket.

2.3.2.2. Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak

Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni köteles az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A fenti bekezdésben említett bejelentésben legalább:

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;

- közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül későbbi részletekben is közölhetők.

Az adatvédelmi incidens bejelentésére szolgáló – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által rendszeresített és közzétett – formanyomtatvány mintáját a jelen szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza.

2.3.2.3. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

A fenti bekezdésben említett, az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a

- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket is.

Az érintettet nem kell a fenti bekezdésben említettek szerint tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az (1) bekezdésben említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja a harmadik bekezdésben említett feltételek valamelyikének teljesülését.

2.3.2.4. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze a GDPR 33. cikkében foglalt követelményeknek való megfelelést. Az

adatvédelmi incidensek nyilvántartására szolgáló mintadokumentumot a jelen szabályzat 7. sz. melléklete tartalmazza.

3. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

A Sárbogárdi ESZI – az általa ellátott közfeladatra tekintettel – a GDPR 37. cikk (1) bekezdése a) pontjában foglaltak alapján adatvédelmi tisztviselő kijelölésére köteles.

A Sárbogárdi ESZI az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettsége és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a GDPR 39. cikkében említett feladatok ellátására való alkalmassága alapján jelöli ki.

A Sárbogárdi ESZI az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi, és azt a felügyeleti hatósággal is közli.

A Sárbogárdi ESZI biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

A Sárbogárdi ESZI támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a 39. cikkben említett feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.

A Sárbogárdi ESZI biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el, és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az adatkezelő legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

4. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- 1. „az érintett hozzájárulása”,** azaz az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- 2. „szerződés teljesítése”,** azaz az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- 3. „jogi kötelezettség teljesítése”,** azaz az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- 4. „létfontosságú érdek védelme”,** azaz az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- 5. „közérdek vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása”,** azaz az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

6. „jogos érdek érvényesítése”, azaz az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

A Sárbogárdi ESZI adatkezelőként minden esetben köteles tájékoztatni az érintettet az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról az adatkezelő személyéről, továbbá a jogairól, a jogorvoslati lehetőségekről.

A Sárbogárdi ESZI az általa végzett tevékenységek jellegére és a jelen szabályzat megalkotásáig kialakult gyakorlatára tekintettel jelen szabályzatban külön is szabályozza az egyes kiemelt adatkezelési tevékenységeit, nevezetesen

- a hatósági feladatokkal kapcsolatos (illetve az azzal összefüggő speciális feladatokkal és szolgáltatásokkal kapcsolatos) adatkezelési tevékenységét,
- a kapcsolattartás elősegítése érdekében történő, és egyéb mediációval kapcsolatos adatkezelési tevékenységét,
- a készenléti ügyelet biztosítása és telefonos segítő szolgáltatás nyújtása során történő adatkezelési tevékenységét,
- az utcai és lakótelepi szociális munkával kapcsolatos adatkezelési tevékenységét,
- a hajléktalan személy érintettekkel kapcsolatos adatkezelési tevékenységét
- a jogi, pszichológiai és szakmai tájékoztatással és tanácsadással kapcsolatos adatkezelési tevékenységét,
- az adatkezelő által szervezett klubokkal, programokkal kapcsolatos adatkezelési tevékenységét,
- ruha- és ételmeztartalommal összefüggő adatkezelési tevékenységét,
- az étkeztetés szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenységét,
- a házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenységét,
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenységét,
- az idősek nappali ellátásához kapcsolódó adatkezelési tevékenységét,
- a szervezői feladatokkal kapcsolatos adatkezelési tevékenységét,
- a közalkalmazotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal összefüggő adatkezelési tevékenységét,
- a jogi kötelezettségeivel kapcsolatos adatkezelési tevékenységét,
- a szerződések teljesítésével kapcsolatos adatkezelési tevékenységét.

A Sárbogárdi ESZI a jelen fejezetben

- az érintett hozzájárulása,
- a szerződés teljesítése,
- a jogi kötelezettség teljesítése,
- a közérdekű feladat teljesítése és
- a jogos érdek érvényesítése

körében végzett adatkezelési tevékenységei általános szabályait fekteti le, fenntartva a jogot mindazonáltal arra, hogy – a tevékenysége és gyakorlata jövőbeni megváltozása, valamint a jövőben előálló kényszerítő körülmény esetén – adatkezelése jogalapjaként az itt részletesen nem szabályozott esetekre (úgy mint a létfontosságú érdek védelme és közérdek vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása) is hivatkozhatson.

4.1. AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA

A Sárbogárdi ESZI az érintett hozzájárulása alapján kezeli annak személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

- a közalkalmazottak és a munkavállalók felvételére irányuló pályázattal eljárás során folytatott adatkezelés;
- munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés;
- a Sárbogárdi ESZI által elérhető szociális szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos adatkezelés.

4.1.1. AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSÁNAK ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI

Az érintett személy a személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulását a következő formában adhatja meg:

- írásban, személyes adatkezeléshez hozzájárulást adó nyilatkozási formában,
- elektronikus úton, a Sárbogárdi ESZI emailen keresztül megkereséssel,
- hozzájáruló magatartással, amennyiben a Sárbogárdi ESZI előre meghatározza és tájékoztatja az érintett személyt arról, mely magatartások tanúsítása minősül hozzájárulásnak.

Az adatkezeléshez való hozzájárulásnak – történjék az bármelyik fent felsorolt formában – minden esetben alkalmasnak kell lennie annak igazolására, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. A hallgatás vagy a nemcselekvés a fentiek alapján nem minősül hozzájárulásnak.

A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Az adatkezelés mibenlétéről és céljairól az érintett felvilágosítást kérhet.

Amennyiben az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra megadottnak kell tekinteni.

Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni.

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

4.1.2. A CSELEKVŐKÉPESSÉGÜKBEN TELJESEN VAGY RÉSZLETESEN KORLÁTOZOTT SZEMÉLYEK (PL. GYERMEKEK) HOZZÁJÁRULÁSÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK

A cselekvőképességükben korlátozott személyek személyes adatainak kezelése a Sárbogárdi ESZI tevékenységeivel összefüggésben jellemzően jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében történik; azon esetekben azonban, amelyekben nem jogszabályi kötelezettség alapján, hanem kifejezetten érintetti hozzájárulás alapján történik a cselekvő képességében korlátozott személy személyes adatainak kezelése, az érintetti hozzájárulás vonatkozásában a II./4.1.1. pontban rögzítettek irányadók azzal az eltéréssel, hogy a hozzájárulást

- cselekvőképtelen, ill. a 14. életévét nem betöltött kiskorú esetében törvényes képviselője adja meg,
- korlátozottan cselekvőképességű, ill. a 14. életévét betöltött, de 18. életévét még be nem töltött kiskorú hozzájárulását pedig törvényes képviselője erősíti meg.

A Sárbogárdi ESZI észszerű erőfeszítéseket tesz, hogy ilyen esetekben ellenőrizze, hogy a hozzájárulást ténylegesen a gyermek vagy cselekvőképességében korlátozott személy törvényes képviselője adta meg, illetve erősítette meg.

4.2. SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

A Sárbogárdi ESZI szerződés teljesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

- munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés;
- munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés;
- a közalkalmazott és a munkavállaló közalkalmazotti jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése;
- a Sárbogárdi ESZI által nyújtott szociális szolgáltatások nyújtása érdekében együttműködési megállapodás az érintettel, valamint az ahhoz fűződő adatkezelés;
- megbízási szerződéssel kapcsolatos adatkezelés,
- szerződés (kivéve munkaszerződés) teljesítésével kapcsolatos adatkezelési tevékenység.

A szerződés teljesítéséhez nem szükséges személyes adatok kezeléséhez való érintetti hozzájárulás, az nem lehet feltétele a szerződéskötésnek.

4.3. JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE

A Sárbogárdi ESZI jogi kötelezettség teljesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

- a) munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés;
- b) munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés;
- c) számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés;
- d) adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés;
- e) szociális szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó adatkezelés.

A jogi kötelezettség teljesítése esetén az adatkezelés jogalapját törvény, illetőleg más jogszabály (ide nem értve az adatkezelő saját belső szabályzatait és gyakorlatait) határozza meg, így az érintett hozzájárulása személyes adatainak kezeléséhez nem szükséges.

Olyan esetben, amikor az adatkezelő az érintett személyes adataihoz az érintett hozzájárulása alapján fért hozzá, a jogi kötelezettség teljesítése címén az adatkezelő még az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is jogosult kezelni azon adatkört, amely valamely rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése végett szükséges.

4.4. KÖZÉRDEKŰ FELADAT TELJESÍTÉSE

A Sárbogárdi ESZI jogi kötelezettség teljesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – a szociális szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó és az egészségügyi adatkezelés esetében.

A közérdekből történő adatkezelés tekintetében annak szükségesnek kell lennie valamely közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához.

Közérdekből szükséges lehet a személyes adatok különleges kategóriáinak az érintett hozzájárulása nélkül történő kezelése. Az ilyen adatkezelés vonatkozásában a természetes személyek jogainak és szabadságainak védelme érdekében, megfelelő és célzott intézkedéseket kell hozni. Ebben az összefüggésben a

„népegészség” fogalmát az 1338/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározottak szerint a következőképpen kell értelmezni: valamennyi, az egészséggel kapcsolatos elem, nevezetesen az egészségi állapot – beleértve a morbiditást és a fogyatékossgot –, az egészségi állapotot meghatározó tényezők, az egészségügyi ellátással kapcsolatos igények, az egészségügyi ellátásra biztosított források, az egészségügyi ellátás nyújtása és az ahhoz való általános hozzáférés, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatos kiadások és finanszírozás, továbbá a halálokok. Az egészségügyi adatok ilyen közérdekű kezelése nem eredményezheti a személyes adatok más célokból harmadik személyek, így munkáltatók, vagy biztosítók és bankok általi kezelését.

Az adatok továbbítását lehetővé kell tenni, ha azt az uniós vagy a magyar jogban megállapított fontos közérdek védelme megkívánja, vagy ha a továbbításra jogszabály alapján létrehozott nyilvántartásból kerül sor, és célja a nyilvánosság vagy az e tekintetben jogos érdekekkel rendelkezők általi betekintés biztosítása. Ez utóbbi esetben az ilyen továbbítás nem vonatkozhat a nyilvántartásban szereplő személyes adatok vagy adatkategóriák összességére, és ha a nyilvántartás célja a jogos érdekekkel rendelkező személyek általi betekintés biztosítása, a nekik való továbbításra kizárólag e személyek kérelmére kerülhet sor, vagy akkor, ha ők a címzettek, teljes mértékben figyelembe véve az érintettek érdekeit és alapvető jogait.

4.5. JOGOS ÉRDEK ÉRVÉNYESÍTÉSE

A Sárbogárdi ESZI jogos érdek érvényesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

- a) munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés;
- b) munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés;
- c) a közalkalmazott és a munkavállaló közalkalmazotti jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése;
- d) szociális szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos adatkezelés kapcsán;

Az adatkezelő – ideértve azt az adatkezelőt is, akivel a személyes adatokat közölhetik – vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve, hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett észszerű elvárásait. Ilyen jogos érdekről lehet szó például olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például (de nem kizárólagosan) azon esetekben, amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll.

A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e észszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor.

Az érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az érintettek nem számíthatnak további adatkezelésre.

5. A SZEMÉLYES ADATOK KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁINAK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

5.1. A SZEMÉLYES ADATOK KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁINAK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére – a GDPR 9. cikke alapján – csupán kivételes esetekben kerülhet sor. **A Sárbogárdi ESZI közérdekű tevékenységének ellátása körében számos, a személyes adatok különleges kategóriái közé tartozó (szenzitív) adatot kezel.**

Ezen adatkezelés jogszerűségének alapja:

- **az érintett hozzájárulása** az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy a magyar jog úgy rendelkezik, hogy a szenzitív személyes adatok kezelése tilos;
- az, hogy 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 magyar jog, illetve kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- hogy az adatkezelés **jelentős közérdek** miatt szükséges, uniós jog vagy magyar 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;
- 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 magyar jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében;
- hogy 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 magyar jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan.

5.2. A SÁRBOGÁRDI ESZI ÁLTAL TÖRTÉNŐ EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉS

5.2.1. EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK KEZELÉSÉNEK JOGALAPJA –

A Sárbogárdi ESZI szociális közfeladatot ellátó jogi személynek minősül. Ezen tevékenysége körében az érintettek egészségügyi adatait kezeli. Az ezirányú adatkezelésére mindenekelőtt *az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény* rendelkezései vonatkoznak.

A Sárbogárdi ESZI az egészségügyi szolgáltatásait megfelelő képzettséggel és szakértelemmel rendelkező egészségügyi szolgáltatók által nyújtja az érintettek részére. Ebben a vonatkozásban **a Sárbogárdi ESZI és az egészségügyi szolgáltatást, ellátást végző személy közös adatkezelőnek minősülnek.**

Az orvos, a szociális munkás, az asszisztens, valamint a gyógykezelésben közreműködő egyéb személyek elsődleges feladata a gyógykezelés megfelelő színvonalú elvégzése, a beteg ellátása. **A gyógykezelésnek része az egészségügyi adatok felvétele, amely adatkezelésnek minősül.**

Adatkezelésnek minősül minden művelet, amely az érintett valamely adatához vagy adataihoz kapcsolódik. Adatkezelés a szociális ellátás során folyamatosan és rendszeresen történik.

A gyógykezeléssel összefüggésben megismert bármely adat az **orvosi titok** fogalmkörébe tartozik, amelyet az orvos, az orvossal együtt dolgozó asszisztens, védőnő, szociális munkás és a gyógykezelésben közreműködő egyéb személy köteles megtartani. Orvosi titoknak minősül e körben a gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.

Az érintett beteget ellátót az orvosi titoktartási kötelezettség – az érintett választott háziorvosa valamint az igazságügyi orvosszakértő kivételével – azzal a betegellátóval szemben is köti, aki a vizsgálatban, a kórisme megállapításában, illetve a gyógykezelésben nem működött közre, kivéve, ha az adatok közlése a kórisme megállapítása vagy az érintett további gyógykezelése érdekében szükséges.

A szociális ellátás során **dokumentációs kötelezettség** keletkezik, amelynek keretében adatkezelés történik. Ezen dokumentációs kötelezettség **eredménye az ún. egészségügyi dokumentáció**, amelyben nyilván kell tartani minden olyan információt, amely az érintett egészségügyi állapotával kapcsolatos, továbbá az érintett személyazonosító és kapcsolattartási adatait.

Az egészségügyi dokumentáció a valóságnak megfelelően kell tükrözi az ellátás folyamatát.

A Sárbogárdi ESZI adatkezelőként az egészségügyi adatokat az alábbi jogalapokon kezeli:

- az **érintetti hozzájárulás** alapján (e körben az érintett hozzájárulásának minősül az, ha az érintett önként részt vesz bizonyos szűrővizsgálatokon, igénybe veszi az adott – nem kötelező jellegű – egészségügyi és szociális szolgáltatásokat);
- **közérdekből és népegészségügyi közérdekből;**
- **szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése érdekében;**
- **megelőző egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében.**

Az egészségügyi és a **személyazonosító adatoknak az érintett részéről történő szolgáltatása** – az egészségügyi ellátás igénybevételéhez **kötelezően előírt személyes adatok kivételével** – **önkéntes**. Sürgős szükség, valamint az érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.

Az érintett – illetőleg törvényes képviselője – **köteles az intézmény illetékes munkatársa felhívására az egészségügyi és a személyazonosító adatait átadni, amennyiben**

- valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy az 1997. évi XLVII. törvény 1. számú mellékletében felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőzött, illetőleg fertőző megbetegedésben illetőleg mérgezésben szenved;
- heveny mérgezésben szenved;
- az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség;
- bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészégi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte;
- ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség;

- ha valószínűsíthető, hogy foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved;
- ha arra az alábbi szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség:
 - munkaköri, szakmai, egészségi alkalmassági orvosi vizsgálatok;
 - szűrővizsgálatok - beleértve a biológiai monitorozási vizsgálatokat is - a foglalkozással összefüggő megbetegedések felderítésére;
 - iskolai előkészítés, a tankötelezettség és képzési kötelezettség megállapításával kapcsolatban a látás-, hallás-, értelmi fejlődési, beszédfejlődési képességek, illetve más rendellenességek vizsgálata.

Az adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy tevékenységének végzése során számos egészségügyi adatot kezel:

- étkeztetés szolgáltatás esetében – többek között – ételallergia, intolerancia, különleges étrendi igény (pl. műtét után stb.), amely információk továbbítása történik az étkeztetési vállalkozó részére, illetve az étkeztetésben aktuálisan résztvevő munkavállaló vagy közalkalmazott részére;
- házi segítségnyújtás esetében – többek között – gyógyszerelés, gyógyszerírás és kiváltás, valamint pszichés gondozás történik, amely önmagában feltételezi az egészségügyi adatok kezelését;
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás során szükség esetén egészségügyi szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezése történik;
- az idősek nappali ellátása során mentálhigiénés foglalkozás, valamint egészségügyi szűrések és mérések történnek, továbbá demens – orvosi dokumentáció birtokában – személyekkel is foglalkoznak;

5.2.2. A KEZELT EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK KÖRE

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről 1997. évi XLVII. törvény alapján az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés és a betegellátás része.

Az érintett beteg adatainak körébe tartozik minden olyan adat, információ, amely az érintett állapotával kapcsolatban a gyógykezelés során az ellátó (orvos, asszisztens, védőnő, szociális munkás) tudomására jut. Az ellátó felelőssége arról dönteni, hogy a gyógykezelés során mely adatok kapcsolódnak a gyógykezeléshez.

Az egészségügyi, gyógykezeléssel összefüggő adatkezelés kiterjed

- az érintett beteg személyazonosító adataira,
- az érintett beteg egészségügyi adataira, azaz
 - az érintettől szóló azon információk, amelyek testi, értelmi vagy lelkiállapotára, kóros szenvedélyre, illetőleg a megbetegedés vagy elhalálozás, illetőleg betegségének a betegségek nemzetközi osztályozása szerinti kódja (BNO-kód);
 - azon adatokra, amelyeket az érintett gyógykezelése, ellátása vagy vizsgálata során állapít meg bármely egészségügyi dolgozó;
 - illetőleg a gyógykezelés során kezelésre kerülő adatokkal kapcsolatba hozható egyéb egészségügyi adatokra; végül
- az érintett beteg kapcsolattartási adataira.

Ezen adatok kezelése – attól függetlenül, hogy az érintettől származnak-e, vagy a kezelésével kapcsolatosan keletkeztek – az egészségügyi dokumentációban történik. Ilyen módon az ellátás során történő adatkezelés lenyomata az egészségügyi dokumentáció.

Az egészségügyi dokumentációban feltüntetendő, ill. feltüntethető:

- a beteg személyazonosító adatai (név, születési név, nem, születési hely és idő, anyja születési neve, lakóhely, tartózkodási hely, TAJ-szám);

- a cselekvőképes érintett (ellátott) esetén az értesítendő személy, valamint – ha az ellátott kéri, a támogató – neve, lakcíme, elérhetősége, továbbá kiskorú, illetve cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság alatt álló érintett esetében a törvényes képviselő neve, lakcíme, elérhetősége;
- a kórelőzmény és a kórtörténet;
- az ellátást indokoló betegség/állapot megnevezése, a kialakulásának alapjául szolgáló betegség, a kísérőbetegségek és szövődmények;
- egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokló betegség, illetve kockázati tényezők megnevezése;
- az érintett beteg gyógyszer-túlérzékenysége vonatkozó adatok;
- a bejegyzést tévő egészségügyi dolgozó neve és a bejegyzés időpontja;
- a beleegyezés, illetve visszautasítás ténye, valamint ezek időpontja;
- minden olyan egyéb adat és tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet.

Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni:

- a gondozási dokumentációt,

Az idetartozó **személyazonosító és egészségügyi adatokat** – jogszabályi kötelezettség alapján – az adatfelvételtől számított 30 évig **kell kezelni, majd azokat 30 év elteltével véglegesen törölni, illetőleg megsemmisíteni szükséges.**

Az ellátást végző az általa megállapított, az érintettre vonatkozó egészségügyi adatokról az érintettet (illetve törvényes képviselőjét) közvetlenül tájékoztatja.

5.2.3. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK KEZELÉSÉNEK CÉLJA

Az egészségügyi és a kapcsolódó személyes adatok kezelésének célja:

- a fizikai és mentális állapotának megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása;
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése;
- a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az az egészségi állapot alapján történik;
- bűnüldözés, továbbá *a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben* meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés;
- közigazgatási hatósági, szabálysértési, ügyészégi, valamint bírósági eljárás;
- a szociális ellátásokra jogosult részére a biztonságos gyógyszerelés elősegítése,
- a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele;
- a betegjogok érvényesítése;
- statisztikai vizsgálat;
- hatásvizsgálati célú anonimizálás és tudományos kutatás;
- közoktatás, felsőoktatás és szakképzés céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása;
- munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés;
- az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése, valamint az egészségügyi rendszer teljesítményének ellenőrzése, mérése és értékelése;
- az egészségügyi ellátásokra jogosult részére a hatásos és biztonságos gyógyszerelés elősegítése, valamint a költséghatékony gyógyszeres terápia kialakítása érdekében;

5.2.4. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS ADATOK FORRÁSÁRÓL

Az érintett ellátott a személyazonosító adatainak beviteléhez és további kezeléséhez szükséges dokumentumokat **önként rendelkezésére bocsátja** az ellátó személynek. Ezen személyazonosító adatok forrása tehát az érintett maga, valamint az érintett pillanatnyi állapotától függően az érintett kísérője.

Abban az esetben, ha az érintett önként fordul az ellátó hálózathoz, az ellátással összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását - ellenkező nyilatkozat hiányában - megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.

Sürgős szükség, valamint az érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.

A személyazonosító adatok egészségügyi dokumentációba történő felvételére egyszer kerül sor, amikor az érintett első alkalommal veszi igénybe az adatott egészségügyi szolgáltatást.

Az egészségügyi adatok egészségügyi dokumentációba történő felvételére az ellátás, kezelés során kerül sor.

Az ellátás érdekében számos esetben szükség van további kapcsolattartásra. **A kapcsolattartás érdekében az érintett (illetve törvényes képviselője) telefonszáma és/vagy email címe kezelhető.** Ezen kapcsolattartási adatok kezelésének jogalapja az érintett (illetve törvényes képviselője) **önkéntes hozzájárulása.**

Amennyiben az érintett (illetve törvényes képviselője) a hozzájárulást visszavonja, a kapcsolattartási adatok a továbbiakban nem kezelhetők, azokat törölni kell.

A kapcsolattartási adatok szintén részei az egészségügyi dokumentációnak.

Az ellátó jogosult továbbá az érintett személyazonosító és egészségügyi adatait ez Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (röviden: EESZT) elnevezésű állami egészségügyi elektronikus rendszerből is megismerni, kezelni, amennyiben az ellátó *az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény és az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról 39/2016. (XII.21.) EMMI rendelet* alapján csatlakozott az EESZT-hez.

Az EESZT által történő adatkezelés jogalapja tehát jogszabályi rendelkezés.

5.2.5. AZ ELEKTRONIKUS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSI TÉRRŐL

Az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) Magyarország e-egészségügyi (felhő alapú) rendszere, amelyhez 2017. november 1. napján csatlakoztak – jogszabályi kötelezettség alapján – az egészségügyi szolgáltatók (háziorsói szolgálatok, járó- és fekvőbeteg-ellátó intézmények, gyógyszertárak stb.). **Az EESZT nyilvántartja és elérhetővé teszi az érintett beteg egészségügyi dokumentációját, személyazonosító és egészségügyi adatait,** amelyek a rendszer bevezetése előtt csupán papír alapon voltak elérhetőek. Az EESZT alapvetően egy információáramlást elősegítő rendszer, amely segítségével a Térbe felküldött adatok egyszerűbben és gyorsabban jutnak el a megfelelő személyhez.

Az EESZT működtetője, így az adatok kezelője az Állami Egészségügyi Ellátó Központ (röviden: ÁEEK). Ez alapján kettős adatkezelői felelősség áll fenn: egyrésztől adatkezelő az ellátó, kezelő (orvos), másrésztől az EESZT működtetője, az ÁEEK. E rendelkezés értelmében – a GDPR 26. cikke alapján – **az ellátó, kezelő és az ÁEEK közös adatkezelőnek minősülnek.**

Az EESZT-ben kezelt adatok köre:

- **Eseménykatalógus:** az érintett egészségügyi ellátására vonatkozó, naprakész adatokat tartalmazza. Az Eseménykatalógus adatainak megőrzési ideje az érintett halálát követő 5 évig tart.
Az Eseménykatalógus adataihoz hozzáférhet az érintett, a bíróságok és eljáró hatóságok, valamint a kezelőorvos, házi orvos.
- **Egészségügyi dokumentumok nyilvántartása:** a nyilvántartás célja, hogy a kezelőorvosok hozzáférhessenek a betegek egészségügyi dokumentumaihoz. Ezen nyilvántartás ezen dokumentumokat tartalmazza, így arra az egészségügyi dokumentációra vonatkozó jogszabályok rendelkezései vonatkoznak. A nyilvántartás adatainak megőrzési ideje az érintett halálát követő 5 évig tart.
Ezen adatokhoz az érintett és az egészségügyi intézmény férhet hozzá.

Az egészségügyi dokumentumok nyilvántartásban kezelt adatok: a zárójelentés, az ambuláns lap, az általános laboratóriumi ellátás lelete, a mikrobiológiai laboratórium ellátási lelete, a szövettani és patológiai lelet, egyéb laboratóriumi ellátás lelete, a CT és MR vizsgálatokról készült lelet, egyéb képalkotó vizsgálat lelete, a műtéti leírás.

- **eProfil:** az egészségügyi profilhoz kapcsolódó nyilvántartás tartalmazza az érintett általános egészségügyi állapotát leíró adatokat. A nyilvántartás célja az érintett szolgáltatás érdekében a kezelőorvos számára naprakész és áttekinthető egészségügyi információk szolgáltatása.

Az eProfil adataihoz az érintett és annak kezelőorvosa, háziorvosa férhet hozzá.

Az eProfil adatainak megőrzési ideje az érintett halálát követő 5 évig tart.

Az érintett az EESZT-ben tárolt személyes adatokhoz az EESZT Lakossági Portálján férhet hozzá, ahol a bejelentkezéshez az érintett ügyfélkapus azonosítása és TAJ-száma megadása szükséges.

5.2.6. AZ ÉRINTETT EGÉSZSÉGÜGYI ADATAINAK TOVÁBBÍTÁSA

A kezelést végző orvos által megállapított érintettre vonatkozó személyes adatokat – amennyiben az érintett ezt kifejezetten nem tiltotta meg – továbbítja az érintett választott háziorvosának.

Az érintett háziorvosa és a kezelést végző orvos – ha az érintett ezt írásban nem tiltotta meg – jogosult az érintett által a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybevett egészségügyi ellátás adatairól tudomást szerezni úgy, hogy az adatokat az egészségbiztosítási szerv elektronikus lekérdezés formájában biztosítja a számára. Az érintettet a kezelést végző orvos írásban vagy szóban tájékoztatja a tiltakozás lehetőségéről. Az érintett a tiltakozását az egészségbiztosítási szerv részére személyesen, postai úton vagy elektronikus úton juttatja el. Ezen adatbetekintésre, illetve adatkezelésre történő felhatalmazás nem jogosítja fel a kezelőorvost sem az adatok esetleges továbbadására, sem más célú felhasználására.

Az egészségügyi és ahhoz kapcsolódó adatok az 1997. évi XLVII. törvény 10. § alapján az egészségbiztosító részére továbbíthatók és összekapcsolhatók, ugyanis a *kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 81. §* alapján az egészségbiztosító szak- és pénzügyi ellenőrzése kiterjed az egészségbiztosítás pénzbeli, illetőleg baleseti ellátásaival összefüggő nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére, a társadalombiztosítási kifizetőhelyek hatáskörébe tartozó ellátásoknak és szolgáltatásoknak a jogosultak részére történő megállapítására, folyósítására, továbbá az ezekkel összefüggő ügyviteli feladatok ellátására. Az ehhez szükséges nyilvántartásokat, egészségügyi szolgáltatói jelentéseket, könyvelési és egyéb okmányokat, illetőleg adatokat rendelkezésre kell bocsátani.

A különböző forrásból származó egészségügyi és személyazonosító adatokat csak addig az időpontig és olyan mértékig lehet összekapcsolni, ameddig az a megelőzés, a gyógykezelés, a népegészségügyi, közegészségügyi-járványügyi intézkedések megtétele érdekében feltétlenül szükséges.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belüli egészségügyi és személyazonosító adatok továbbítására és összekapcsolására csak akkor kerülhet sor, ha azok az egészségügyi és betegellátó rendszer működésével közvetlenül összefüggenek.

Az érintett szakszerű ellátása miatti adatkezelés és adatfeldolgozás esetén az érintett betegségével kapcsolatba hozható minden olyan egészségügyi adat továbbítható, amely a kezelőorvos vagy a háziorvos döntése alapján a gyógykezelés érdekében fontos, kivéve, ha ezt az érintett írásban vagy (az EESZT-ben lévő) önrendelkezési nyilvántartásba vett nyilatkozatában megtiltja. Ennek lehetőségéről a továbbítás előtt az érintettet tájékoztatni kell. A kötelező adatszolgáltatás esetén az érintett tiltása ellenére is továbbítani kell az egészségügyi és személyazonosító adatot.

Az érintett kezelését végző – ha az érintett ezt írásban nem tiltotta meg – jogosult az érintett által a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybevett egészségügyi ellátás adatairól tudomást szerezni úgy, hogy az

adatokat az egészségbiztosítási szerv elektronikus lekérdezés formájában biztosítja számára. Az érintettet a kezelést végző írásban vagy szóban tájékoztatja a tiltakozás lehetőségéről. Az érintett a tiltakozását az egészségbiztosítási szerv részére személyesen, postai úton vagy elektronikus úton juttatja el. Az egyedi adatbetekintésre, illetve adatkezelésre történő felhatalmazás nem jogosítja fel a kezelőorvost sem az adatok esetleges továbbadására, sem más célú felhasználására.

Az érintettől felvett, illetve a gyógykezeléshez szükséges egészségügyi és kapcsolódó adatok továbbítását nyilván kell tartani. A nyilvántartásban az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét.

Az érintett beteget ellátó, az érintett kérelmére, köteles az érintettet részletesen tájékoztatni az adattovábbítás részleteiről, beleértve az adattovábbítással érintett adatkört, a továbbítás címzettjét, a továbbítás célját és jogalapját.

5.3. A SÁRBOGÁRDI ESZI ÁLTAL NYÚJTOTT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

5.3.1. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS KÖZÖS SZABÁLYAI

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 7. § értelmében a települési önkormányzat, tekintet nélkül hatáskörére és illetékességére, köteles az arra rászorulóknak étkeztetést, nappali ellátást illetve házi segítségnyújtást biztosítani—ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteteti. **Sárbogárd Város Önkormányzata a Sárbogárdi ESZI által tesz eleget ezen törvényi kötelezettségének.**

A szociális **szolgáltatások igénybevétele az érintett részéről önkéntes. A szociális szolgáltatások igénybevételének azonban előfeltétele az érintett – illetve hozzátartozói – személyes adatainak felvétele.** Az érintett személyazonosító adatainak felvételéhez és további kezeléséhez szükséges dokumentumokat önként rendelkezésére bocsátja az ellátó személynek. Ezen **személyazonosító adatok forrása tehát az érintett maga.**

Abban az esetben, **ha az érintett önként fordul a szociális szolgáltatást nyújtóhoz, a szolgáltatással összefüggő személyes adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását – ellenkező nyilatkozat hiányában – megadottnak kell tekinteni,** és erről az érintettet tájékoztatni kell.

Az adatkezelés folyamatos, amennyiben az adatott szociális szolgáltatást az érintett folyamatosan veszi igénybe.

A folyamatos adatkezelés esetében az adatok felvételére egy alkalommal, az adott szociális szolgáltatás első alkalommal történő igénybevétele során kerül sor. A folyamatos adatkezelés alatt történő adatváltozás esetében az adatok módosítandók.

Abban az esetben, ha az érintett a továbbiakban nem kívánja a Sárbogárdi ESZI által nyújtott szociális szolgáltatást igénybe venni, úgy **adatait az utolsó szolgáltatási cselekmény megtörténtét követő 5 év elteltével törlik.**

Az *1993. évi III. törvény* értelmében a Sárbogárdi ESZI a szociális **ellátásra való jogosultság elbírásához a hatóság felhívhatja a kérelmezőt,** hogy jövedelmi viszonyairól nyilatkozzék, illetve azt igazolja, és a vonatkozó dokumentumokat, adatokat bocsátja a Sárbogárdi ESZI rendelkezésére. Az igazoló dokumentumokat jogszabály állapítja meg.

A szociális adatok kezelésének célja szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése.

A szociális adatokról – jogszabályi rendelkezés alapján – a Sárbogárdi ESZI Sárbogárd város jegyzőjével együttműködésben nyilvántartást vezet. A nyilvántartás által kezelt adatok köre:

- a jogosult és az adott ellátás megállapítása során figyelembe vett más személyek személyazonosító adatai, lakó- vagy tartózkodási helye, TAJ-száma;
- a jogosult állampolgársága, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállása;
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok;
- a szociális ellátás megnevezése, jogcíme, összege, valamint a jogosultság megszűnésének vagy megszüntetésének jogcíme;
- a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontja;
- a szociális ellátás megállapítása során figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összege;
- az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevitelét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összege.
- a szociális, gyermekvédelmi és gyermekjóléti szolgáltatásokkal összefüggő egyéb adatok.

A jegyzővel közösen vezetett nyilvántartásból a szociális hatáskört gyakorló szervek, a gyámügyi feladatokat ellátó szervek, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv, az egészségbiztosítási szerv, a rehabilitációs hatóság, a kincstár, a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, a katonai igazgatási szervek, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények (a továbbiakban együtt: **adatigénylésre jogosult szervek**) **részére, eseti megkeresésük vagy adatkérésük alapján, törvényben meghatározott feladataik ellátása céljából továbbíthatók az általuk törvény alapján kezelhető adatok.**

A Sárbogárdi ESZI az általa nyújtott szociális szolgáltatásokat igénybevevő **érintettekről saját nyilvántartást is vezet** a szociális szolgáltatásra vonatkozó igényről. **Ezen nyilvántartás az alábbi adatokat kezeli:**

- a szociális szolgáltatásra vonatkozó érintetti igény ténye;
- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és TAJ-száma.
- az adott szolgáltatásra – esetre – vonatkozó szakmai adatok, dokumentumok.

Amennyiben a szociális szolgáltatást igénybevevő érintett nem rendelkezik TAJ-számmal, úgy annak tényét a nyilvántartásban rögzíteni kell.

A szociális szolgáltatások igénybevételéről az adatkezelő, illetve a felügyelti szervek, hatóságok – a 1993. évi III. törvény értelmében – jogosultak a szociális szolgáltatásokról szóló nyilvántartások adatait az érintett személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználni, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltatni.

A Sárbogárdi ESZI által nyújtott szociális szolgáltatások igénybevételekor az érintett részére az intézményi házirend egy példánya, annak megismerésre céljából, átadásra kerül. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az érintettek és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

5.3.2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK ÁLLAMI NYILVÁNTARTÁSÁRÓL, ANNAK ADATKEZELÉSÉRŐL

A Magyar Államkincstár a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (továbbiakban: **szolgáltatói nyilvántartás**) adatai alapján egységes adatbázisban vezeti a szociális szolgáltatások **igénybevevői nyilvántartásait.**

Az igénybevevői nyilvántartások nem minősülnek hatósági nyilvántartásnak.

Az igénybevevői nyilvántartások adatainak módosítását az informatikai rendszer naplózza.

Az igénybevevői nyilvántartásokhoz történt hozzáférést az informatikai rendszer naplózza, kivéve, ha az adatokat a Szociális Ágazati Portálon bárki számára hozzáférhető internetes felületen keresztül éri el.

Az igénybevevői nyilvántartásokba történő adatszolgáltatást a nyilvántartások informatikai rendszerében kell teljesíteni.

Az igénybevevői nyilvántartásokba történő adatszolgáltatásért a Sárbogárdi ESZI fenntartója felel. A fenntartó az adatszolgáltatás teljesítésére – a Magyar Államkincstár honlapján közzétett formanyomtatványon – ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt jelöl ki (a továbbiakban: e-képviselő).

Az e-képviselő kijelölő okiratát a fenntartó elektronikus úton küldi meg a Magyar Államkincstár részére. A fenntartó köteles a Magyar Államkincstárnak bejelenteni, ha az e-képviselő megküldött adatai megváltoztak vagy kijelölése megszűnt.

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

Az adatszolgáltató munkatárs a nyilvántartások informatikai rendszerében jelölhető ki. A kijelöléshez meg kell adni az adatszolgáltató munkatárs ügyfélkapu használatára jogosító személyazonosító adatait, és meg kell jelölni azokat az engedélyeseket, amelyek tekintetében az adatszolgáltató munkatárs adatszolgáltatásra jogosult.

Az e-képviselő köteles a nyilvántartások informatikai rendszerében bejelenteni, ha az adatszolgáltató munkatárs a Magyar Államkincstár részére megküldött adatai megváltoztak. Az adatszolgáltató munkatárs kijelölése a nyilvántartások informatikai rendszerében vonható vissza.

Ha az engedélyest törlik a szolgáltatói nyilvántartásból, az igénybevevői nyilvántartás adatait a Magyar Államkincstár haladéktalanul történeti állományba helyezi, és az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott időpontban törli.

Ha az igénybevevő érintett TAJ-számmal nem rendelkezik, illetve a TAJ-szám nem ismert vagy hibás, az igénybevevői nyilvántartás az igénybevevőnek – a TAJ-szám rögzítéséig – technikai kódot képez.

A Sárbogárdi ESZI köteles időszakos jelentést vezetni a szociális szolgáltatások igénybevevőiről. Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e.

Az időszakos jelentési kötelezettséget szociális ellátások esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották.

A Magyar Államkincstár központja az igénybevevői nyilvántartásban rögzített

- természetes személyazonosító és lakcímadatokat a személyiadat- és lakcímnyilvántartásért felelős miniszter által vezetett nyilvántartásból;
- TAJ-t a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által vezetett nyilvántartásból;
- történő elektronikus adatigénylés útján

ellenőrzi, illetve – ha az adat nem vagy hibásan áll a Magyar Államkincstár rendelkezésére – kéri meg.

A Magyar Államkincstár a hibás adatot a tudomására jutástól számított nyolc munkanapon belül **kijavítja vagy törli**, és egyidejűleg a nyilvántartások informatikai rendszerén keresztül tájékoztatja erről az adatszolgáltatásra jogosultat. A javítás nem terjedhet ki az időszakos jelentésben igénybevevőként fel nem tüntetett személy igénybevevőként történő feltüntetésére.

Ha a Magyar Államkincstár megállapítja, hogy az időszakos jelentésben foglaltak nem felelnek meg a valóságnak, a jogosulatlan adatrögzítést erre vonatkozó megjegyzéssel látja el, és erről a nyilvántartások informatikai rendszerén keresztül értesíti az adatszolgáltatásra jogosultakat.

A Magyar Államkincstár az igénybevevői nyilvántartás adataiból készített összesítéseket és kimutatásokat – egyedi azonosításra alkalmatlan módon – a Szociális Ágazati Portálon bárki számára hozzáférhetővé teheti.

A Magyar Államkincstár az igénybevevői nyilvántartás adatait egyedi azonosításra alkalmatlan módon statisztikai célra átadja a Központi Statisztikai Hivatalnak.

Az állam a szociális ellátásokkal kapcsolatos adatok gyűjtése, rendszerezése és közzététele, valamint a széles körű tájékoztatás érdekében – Szociális Ágazati Portál elnevezéssel – honlapot működtet, és az ahhoz kapcsolódó adatfeldolgozást a kormány (a kijelölt szerve, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal által) ellenőrzi. **A Sárbogárdi ESZI – jogszabályi kötelezettsége alapján – nyilvántartását összekapcsolta a Szociális Ágazati Portál által elérhető Közigazgatási Elektronikus Nyilvántartás Szolgáltatást Igénybevevők részére (KENYSZI) elnevezésű nyilvántartási rendszerrel.**

A KENYSZI-n keresztüli nyilvántartás-vezetés által a Sárbogárdi ESZI az érintettek nyilvántartásban kezelt összes adatát elektronikusan továbbítja a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal részére.

5.3.3. A SÁRBOGÁRDI ESZI ÁLTAL NYÚJTOTT EGYEDI SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOKRÓL ÉS AZ AHHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEKRŐL

A Sárbogárdi ESZI, valamint az 1993. évi III. törvény az alábbi – a jelen szabályzatban egyedileg is tárgyalt – szociális szolgáltatásokat különbözteti meg:

- családsegítő központ,
- családsegítő szolgálat,
- óvodai és iskolai szociális segítség,
- szociális étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- idősök nappali ellátása,
- idősök átmeneti otthona,
- hajléktalanok átmeneti szállása

A fenti szolgáltatásokhoz kapcsolódó részletes adatkezelési gyakorlatot jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.

A szociális szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatkezelés célja, hogy megvalósulhasson az a közösségi cél, amely alapján az önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális

állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Az adatkezelés további célja ehhez kapcsolódóan a szociálisan rászoruló felkutatása és igényeik megismerése, nyilvántartása.

A Sárbogárdi ESZI gondozási tervet készít az egyes ellátottak részére nyújtott szolgáltatások formáiról, rendszerességéről, időtartamáról. A gondozási tervet az adatkezelő az érintett ellátotról szóló nyilvántartásában kezeli.

Az adattovábbítással kapcsolatosan az adatkezelő tájékoztatja az érintettet, hogy a Sárbogárdi ESZI tevékenysége végzése során – jogszabály alapján – köteles együttműködni az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekevédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel.

5.4. A SÁRBOGÁRDI ESZI HATÓSÁGI FELADATAINAK ELLÁTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

5.4.1. A SÁRBOGÁRDI ESZI HATÓSÁGI FELADATAIRÓL

A Sárbogárdi ESZI szociális közfeladatot ellátó intézménynek, munkatársai pedig szociális közfeladatot ellátó személynek minősülnek. Így az adatkezelő tevékenységére *a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, illetve a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekevédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet* rendelkezései vonatkoznak. Az érintettek személyes adatait ezen hatósági tevékenysége körében kezeli.

Jogszabályi kötelezettségek és rendelkezések alapján az érintettek személyes adatainak kezeléséhez nincs szükség az érintettek adatkezeléséhez való hozzájárulására.

Az érintett a jogszabályon alapuló adatkezeléssel kapcsolatosan jogosult az adatkezelőtől az adatkezelés gyakorlatára vonatkozóan felvilágosítást, tájékoztatást kérni.

5.4.2. A SÁRBOGÁRDI ESZI GYERMEKEVÉDELMI CÉLÚ HATÓSÁGI TEVÉKENYSÉGÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS JOGALAPJÁRÓL ÉS JOGI KÖRNYEZETÉRŐL

A Sárbogárdi ESZI a gyermekevédelmi tárgyú feladatainak ellátása kapcsán kezeli az érintett gyermeknek, szülőjének és hozzátartozóinak adatait.

A gyermekevédelemmel kapcsolatos **adatkezelés jogalapja jogszabály** – elsősorban a *1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)*, valamint annak végrehajtásával kapcsolatos rendeletek – **illetve a gyermekek védelméhez kapcsolódó jogos érdek**. Az adatkezelő e körben tájékoztatja az érintettet, hogy a gyermekek védelme a családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység. A gyermekek védelmét pénzügyi, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekevédelmi szakellátások, valamint törvényben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják.

A gyermekevédelmi rendszer működtetése állami és önkormányzati feladat. A Sárbogárdi ESZI a gyermekevédelmi tárgyú tevékenységét a gyermekevédelmi rendszer működtetése érdekében végzi. A

Sárbogárdi ESZI adatkezelésével érintett gyermekvédelmi tárgyú ellátásokat az alábbiak szerint csoportosítjuk:

- a) a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások
 - a gyermekjóléti szolgáltatás,
 - a gyermekek napközbeni ellátása,
 - a gyermekek átmeneti gondozása,
 - a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai;
- b) gondoskodás keretébe tartozó gyermekvédelmi szakellátások
 - az otthont nyújtó ellátás,
 - az utógondozói ellátás,
 - a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás;
- c) a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések
 - a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása,
 - a védelembe vétel,
 - a családba fogadás,
 - az ideiglenes hatályú elhelyezés,
 - a nevelésbe vétel,
 - a nevelési felügyelet elrendelése,
 - az utógondozás elrendelése,
 - az utógondozói ellátás elrendelése,
 - a megelőző pártfogás elrendelése.

Az adatkezelő a család- és gyermekvédelmi tárgyú adatkezelésének illetékességét a gyermek szülői felügyeletét gyakorló szülőjének, gyámjának lakóhelye határozza meg.

Az adatkezelő szolgáltató a feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, gyermekvédelmi esetkezeléssel, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. Ezen szolgáltatások nyújtásához első lépésként az érintettel kapcsolatfelvételre van szükség. Az adatkezelő az általa így nyújtott tájékoztatásokról, közvetítésekről nyilvántartást vezet.

A Sárbogárdi ESZI a szolgáltatást igénybe vevő számára az első kapcsolatfelvételnél tájékoztatást nyújt

- a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, az igénybe vevőre vonatkozó nyilvántartásokról és
- panaszjoga gyakorlásának módjáról.

Amennyiben a Sárbogárdi ESZI szakmai tevékenysége az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, és esetkezelés szükséges,

- a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, és
- a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában a KENYSZI rendszerben esetnaplót kell vezetni.

A Sárbogárdi ESZI-vel megkötendő együttműködési megállapodással kapcsolatosan kezelt adatok köre az alábbi:

- az igénybe vevő érintett (és törvényes képviselője) neve, elérhetősége,
- az esetkezelést végző családsegítő neve, elérhetősége.

Az együttműködési megállapodás egy évre köthető, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén. Az együttműködési szerződés időtartama alatt az adatkezelési tevékenység folyamatos.

Az együttműködési megállapodással kapcsolatos adatok kezelésének időtartama a Sárbogárdi ESZI feladatvégzése körében az együttműködési megállapodás megszűnésétől számított 5 évig tart. A KENYSZI-rendszerben pedig a vonatkozó ágazati jogszabályban meghatározott időtartam, amelyre a Sárbogárdi ESZI-nek nincs rendelkezési jogosultsága.

A KENYSZI-rendszerben történő adminisztrációs kötelezettségen kívül is terheli az adatkezelőt adminisztrációs kötelezettség, így a gyermekjóléti-gyermekevédelmi témájú adatkezelésével összefüggésben az érintettek esetében a „Gyermekeink védelmében” c. adatlapokon végez dokumentációt.

5.4.3. A SÁRBOGÁRDI ESZI HATÓSÁGI TEVÉKENYSÉGÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSÉNEK FORRÁSAI

A Sárbogárdi ESZI által nyújtott gyermekjóléti hatósági feladatokkal kapcsolatos adatkezelést elsősorban – de nem kizárólagosan – az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) szabályozza.

A hatósági feladatokat és az azzal kapcsolatos adatkezelést további ágazati jogszabályok rendelkezései szabályozzák. **Az adatkezelés ezért szűkebb körben alapul az érintett hozzájárulásán, és bővebb körben jogszabályi rendelkezésén.**

Az adatkezelő az érintett adataihoz gyermekvédelmi hatósági eljárás és a meghatározott gyermekvédelmi célú ellátások igénybevétele során fér hozzá.

A jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi tárgyú **ellátások igénybevétele általában önkéntes.** A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője csak **törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely gyermekvédelmi tárgyú ellátás igénybevételeire.** Az adott ellátás önkéntes igénybevétele esetében a személyes adatok forrása az igénybevevő szülője, valamint szűk körben az igénybevevő gyermek.

Jogszabályi kötelezettség alapján a jelen pontban meghatározott **intézmények és személyek kötelesek a Sárbogárdi ESZI felé jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén,** valamint hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek ön maga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. Ezen intézmények és személyek (amelyek/akik a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó kötelezettségteljesítésük során az érintett személyes adatainak forrásai) az alábbiak:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség, az ügyészség, a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és kerületi kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,
- ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

A Sárbogárdi ESZI a fent megjelölt intézményeknek, személyeknek, szolgáltatóknak és hatóságoknak a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzésével, kezdeményezésével tudomására jutott személyes adatokat erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

5.4.4. A SÁRBOGÁRDI ESZI ÁLTAL VÉGZETT HATÓSÁGI FELADATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS CÉLJA

A Sárbogárdi ESZI hatósági feladatai az alábbi feladatkörökre terjednek ki:

- gyermekjóléti alapellátások biztosítása – a gyermekjóléti alapellátásokkal az adatkezelő hozzájárul a gyermek testi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.
- gyermekjóléti szolgáltatások nyújtása – a gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.
- család- és gyermekjóléti szolgálat működtetése – a család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenysége a gyermekjóléti szolgáltatások nyújtására és a családsegítési feladatok ellátására irányul.
- család- és gyermekjóléti központ működtetése.

(A fenti szolgáltatások bővülő sorrendben kerültek feltüntetésre.)

A Sárbogárdi ESZI a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményi rendszer működése és a nyújtott szolgáltatások köre alapján – a Gyvt. értelmében – család- és gyermekjóléti központnak minősül. Törvény alapján család- és gyermekjóléti központnak az a gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.

A Sárbogárdi ESZI adatkezelésének célja, hogy a tevékenységével kapcsolatos adatokat kezelje, így feladatait elvégezhesse. Az adatkezelés céljának pontos meghatározása érdekében az adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy tevékenysége az alábbi feladatokra terjed ki:

- a) gyermekjóléti alapellátás biztosítása;
- b) a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében
 - a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
 - a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
 - a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
 - a szabadidős programok szervezése,
 - a hivatalos ügyek intézésének segítése;
- c) a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében
 - a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
 - a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
 - a törvényben meghatározott segítő személyekkel, valamint a nevelési-oktatási, egészségügyi és egyéb intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
 - tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről,

- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység biztosítása;
- d) a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében
 - gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) a gyermek problémáinak rendezésének és a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásának elősegítése,
 - a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételének – és annak szükség esetén történő személyes közreműködéssel való segítése –, szociális alapszolgáltatások igénybevételének, egészségügyi ellátások igénybevételének, vagy pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése;
- e) családsegítés végzése;
- f) a kapcsolódó intézményekkel, illetve szolgálatokkal szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatok végzése,
- g) a településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének, folyamatos figyelemmel kísérése,
- h) a gyermek panaszának meghallgatása, és annak orvoslása érdekében a szükséges intézkedések megtétele,
- i) közreműködés az ellátási területen történő, kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,
- j) a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózat megszervezése és működtetése, illetőleg önálló helyettes szülő foglalkoztatása,
- k) a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladata ellátásának segítése,
- l) felkérésre környezettanulmány készítése,
- m) a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetésének kezdeményezése,
- n) a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségek biztosítása,
- o) a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában történő részvétel,
- p) nyilvántartás vezetése a helyettes szülői helyekről.

Az adatkezelő a gyermekjóléti alapellátás-biztosítási feladatkörében adatkezelési tevékenységet végez a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátránynak csökkentéséhez és leküzdéséhez.

Ezen tevékenysége körében adatokat gyűjt és kezel a gyermek, illetve annak családja szociális helyzetéről, lakhatásáról, a hozzátartozók munkavégzésének körülményeiről, illetve mind a gyermek, mind pedig hozzátartozó személyazonosító, valamint egészségügyi és mentálhigiénés adatairól.

Az adatkezelőnek a családsegítésre vonatkozó adatkezelésének célja a tevékenységével kapcsolatos adatkezelés megvalósítása, amely a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatásra irányul, azzal összefüggésben áll.

5.4.5. A SÁRBOGÁRDI ESZI EGYES FELADATAIHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSI GYAKORLAT (RÉSZLETES BONTÁSBAN)

A Sárbogárdi ESZI egyes, külön nevesített feladatait, és az azokhoz kapcsolódó egyedi adatkezelési gyakorlatot az alábbiakban részletezzük.

5.4.5.1. Adatkezelés a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerrel kapcsolatosan

A Sárbogárdi ESZI-n keresztül, annak illetékességi területén a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. Ennek célja a szociális és mentális problémákkal küzdő személyek és családok életvezetési képességének megőrzésére és a velük bekövetkezett krízishelyzet kezelésére, az arra való gyors reagálás érdekében a probléma gyors észlelésére és fogadására alkalmas készenléti szolgálatot elérhetővé tétele.

A Sárbogárdi ESZI a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében

- **figyelemmel kíséri** a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- **a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük** írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő **teljesítésére**, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- **tájékoztatja** a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó **intézkedést tesz** a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén **kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait**
- az intézkedések tényéről **tájékoztatja a jelzést tevőt**, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel **jelentést készít** a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének **koordinálása** érdekében **esetmegbeszélést szervez**, az **elhangzottakról feljegyzést készít**,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, az esetmenedzser, esettől függően a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva **esetkonferenciát szervez**,
- **éves szakmai tanácskozást tart** és **éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít**, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos **kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal**.

Az Intézmény felkereshető jelzésekkel mind személyesen, mind telefonon, mind emailben, mind pedig postai úton.

Az adatkezelő által működtetett készenléti szolgálat állandóan hívható, közismert telefonszámot biztosít a rászoruló érintettek rendelkezésére, ahová a nap 24 órájában fogadja a hívásokat. A készenléti szolgálat tekintetében tehát **folyamatos adatkezelés történik**, a krízishelyzetben lévő **érintettek adatai a teljes nap folyamán felvételre és rögzítésre kerülnek**.

A telefonon érkezett jelzést az aktuálisan beosztott munkatárs dokumentálja, arról rövid feljegyzést készít, amely írásbeli jelzést – az ún. jelzőlapon keresztül – közvetít az eljáró munkatársa számára.

A jelzés beérkezését követően az adatkezelő – a jelzés megfelelő, jogszabályszerű adminisztrációja után – gondoskodik az érintett részére visszajelzés küldéséről, feltéve, ha az adatkezelő a visszajelzéssel nem sérti meg az adatok zártan történő kezelésével kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeket.

Az adatkezelő köteles a visszajelzésben az érintettet tájékoztatni arról, hogy ügyében milyen eljárási cselekmények történtek és történnek, továbbá köteles felvilágosítást adni az eset felelőisének személyéről.

Abban az esetben, **ha az adatkezelő a jelzés vonatkozásában nem illetékes, a jelzést** – az érintett adataival együtt – **haladéktalanul továbbítja az illetékes család- és gyermekjóléti szolgáltatónak, vagy hatóságnak.** A jelzés továbbításának esetében az adattovábbítás ellen sem a jelzést tevő érintett, sem pedig a krízishelyzetben lévő érintett nem tiltakozhat, az adattovábbítás ugyanis jogszabály rendelkezése alapján történik. Az adattovábbításról egyébiránt a visszajelzésben az adatkezelő tájékoztatást nyújt.

Az adatkezelő jelzésekről az adatkezelő saját egyedi dokumentációt úgynevezett „Esetdossziét” vezet. A dokumentáció tartalmazza

- az ügy történéseiről szóló feljegyzéseket;
- az ügyre vonatkozó „Gyermekeink védelmében” című adatlapokat;
- a részletes Esetnaplót, valamint
- az együttműködési megállapodást.

Együttműködési megállapodást kell kötni a szociális szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. Az együttműködési megállapodást az intézményvezető köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel. Az együttműködési megállapodás egy évre köthető, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén.

Az adatkezelő – a 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet alapján – **köteles esetsnaplót vezetni**, amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. Az esetsnaplót az adatkezelő köteles az Emberi Erőforrások Minisztériuma által működtetett **Szociális Ágazati Portálon** közzétett formában vezetni.

A gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.

A jelzőrendszeri adatkezelés vonatkozásában az adatkezelőt jogszabályi rendelkezés alapján **adattovábbítási kötelezettség** terheli

- Sárbogárd Város Önkormányzata, valamint a járás településeinek jegyzője felé,
- a Szociális Ágazati Portál felé,
- az ún. jelzőrendszeri intézkedési tervbe,
- a gyámhivatal számára,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátor felé,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat felé.

A Sárbogárdi ESZI – jogszabályi kötelezettség alapján – rendszeresen szakmaközi megbeszélést szervez a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési/intézkedési terv kidolgozása érdekében. A szakmaközi megbeszélésre meghívandó, és ezáltal a **vonatkozó személyes adatok megismerésére a szükséges mértékben jogosult**

- az Önkormányzat polgármestere, a képviselőtestület tagjai és a jegyző,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartói,
- az adott településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselői,

- a jelzőrendszer tagjainak képviselői,
- a gyámhivatal munkatársai,
- a fiatalok pártfogó felügyelője, megelőző pártfogó felügyelője (adott esetben) és
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátor.

A cselekvési/intézkedési terv tartalmazza

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket, és
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A jelzőrendszeri tagok a fent megjelölt írásos beszámolóban jogosultak az érintettek szükséges adatait a szükséges mértékben felhasználni és a szakmai tanácskozássra meghívott személyekkel megismertetni. Az itt érintett adatok köre – a körülményektől függően – felöleli

- az érintett szakmai dokumentációját,
- a személyes adatait,
- a hozzátartozók személyes adatait,
- az érintettre vonatkozó szociális adatokat,
- az érintett egészségügyi adatait,
- az érintett oktatására, munkavégzésére és a hozzátartozója munkavégzésére vonatkozó adatokat,
- az érintett lakhatására vonatkozó adatokat.

Amennyiben az érintettel kapcsolatos jelzőrendszeri tapasztalatok elemzéséhez elegendő az érintett álnevesítése is, arról az adatkezelő gondoskodik. Az álnevesítésre csupán abban az esetben nem kerül sor, ha az az érintett érdekében áll, személyes veszélyeztetettség, krízishelyzet figyelemmel kísérése és jogsértés megelőzése miatt.

A Sárbogárdi ESZI a jelzőrendszeri adatkezelési gyakorlatáról – kérésre – köteles tájékoztatni a jelzéssel élő személyt, az érintettet, az érintett törvényes képviselőjét, valamint – a körülményektől függően – az érintett oktatási-nevelési intézményét, illetve munkáltatóját. Ellenben a gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.

5.4.5.2. A Sárbogárdi ESZI által végzett óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységhez kapcsolódó adatkezelés

A Sárbogárdi ESZI Sárbogárd Város Önkormányzata és a Sárbogárdi járás illetékességi területén lévő valamennyi közoktatási intézményben óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

Az óvodai és iskolai szociális segítőmunkával kapcsolatos adatkezelés célja, hogy a gyermek esetleges veszélyeztetettségét észlelje, abban segítséget nyújtson, továbbá a potenciális veszélyforrást felmérje, a szükséges információkat megismerje, kezelje, azokból a megoldáshoz szükséges következtetéseket lezűrje. Továbbá a Sárbogárdi ESZI adatkezelése annak érdekében történik, hogy a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munkával támogatást nyújtson mind a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, mind a gyermek családjának, pedagógusainak, valamint a nevelési-oktatási intézmény egyéb szakembereinek.

Jogszábeli rendelkezés alapján a nevelési-oktatási intézményekben nyújtható gyermekvédelmi, gyermekjóléti, szociális és egészségügyi ellátás a nevelő és oktató munkához kapcsolódó nem köznevelési

tevékenységnek minősül. Erre tekintettel a Sárbogárdi ESZI tevékenysége és adatvédelmi tevékenysége szorosan kapcsolódik a nevelési-oktatási intézmény adatkezelési gyakorlatához.

A 2011. évi CXCV. törvény 42. § alapján a pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles a gyermek veszélyeztetettségét jelezni a gyermekvédelmi szolgálatnak, azaz jelen esetben a Sárbogárdi ESZI-nek. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges. Az adattovábbítás ugyanis jogszabályi kötelezettségen alapul.

A gyermek veszélyeztetettségének megállapítása, illetve annak elkerülése érdekében a Sárbogárdi ESZI-vel az adott köznevelési és oktatási intézmény köteles együttműködni, annak munkáját elősegíteni, – ha szükséges – a potenciálisan veszélyeztetett gyermek adatainak továbbításával is.

A Sárbogárdi ESZI és az oktatási-nevelési intézmény együttműködése és együttes adatkezelése kapcsán kiemелendő, hogy a nevelési-oktatási intézmény vezetője felel a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért.

A gyermekvédelmi munka kapcsán a Sárbogárdi ESZI közvetlenül fordulhat megkereséssel a nevelési-oktatási intézmény vezetőjéhez. Ezen megkeresésről az érintett gyermeket és annak szülőjét sem a nevelési-oktatási intézmény, sem pedig a Sárbogárdi ESZI nem köteles – külön tájékoztatás kérése hiányában – tájékoztatni az érintettet, illetve szülőjét.

Gyermek potenciális veszélyeztetettsége esetén a Sárbogárdi ESZI és az adott nevelési-oktatási intézmény közös adatkezelőnek minősülnek, így adatkezelésükre a közös adatkezelés szabályai vonatkoznak.

A Sárbogárdi ESZI az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel. Az együttműködési megállapodás szerinti feltételek alapján az óvodai és iskolai szociális segítő munka tekintetében a Sárbogárdi ESZI az adott köznevelési intézménnyel közös adatkezelőnek minősülnek, így rájuk a közös adatkezelés szabályai vonatkoznak.

5.4.5.3. A Sárbogárdi ESZI adatkezelési gyakorlata a hatósági intézkedésre való javaslattevés során, valamint a gyermekvédelmi hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme érdekében történő adatkezelés

A Sárbogárdi ESZI jogszabály alapján köteles a gyámhivatal részére a gyermek

- védelembe vételére,
- megelőző pártfogására,
- ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- nevelésbe vételére,
- családba fogadására,
- tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
- gondozási helyének megváltoztatására,

- után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására javaslatot tenni.

A javaslat megfogalmazása, megtétele minden esetben a Sárbogárdi ESZI – egész pontosan az adatot adott esetenedzser – feladata. Minden esetben az esetenedzser gyűjti össze és készíti el a hatósági intézkedésre teendő javaslatot, iratanyagot.

A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen

- a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását,
- a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét,
- a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat,
- a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat,
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,
- azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A hatósági eljárásra vonatkozó javaslattételről való döntés véglegessé válását követően az adatkezelő az az esetre és az érintettre vonatkozó adatokat rögzíti a KENYSZI-rendszerben.

Amennyiben a Sárbogárdi ESZI-ben az adott esetben, már van előzmény, mert hatósági intézkedésben érintett esetvezetés folyik, úgy az adatkezelő javaslatot tesz egyéb gyermekvédelmi hatósági intézkedésre (védelemből vételből nevelésbe vétel, családba fogadásból védelemből vétel). Ebben az esetben a javaslattétellel együtt az egyéb hatósági eljárás indokoltságára vonatkozó adatokat is továbbítani kell a gyámhivatal részére, ide értendő a vonatkozó esettel összefüggésben keletkezett teljes dokumentáció.

Amennyiben a javaslattétellel érintett esetben volt esetkonferencia, úgy az ott született döntést alapul véve az esetenedzser mérlegelés nélkül 3 munkanapon belül továbbítja a hatósági intézkedésre tett javaslatot. A javaslatot az esetenedzser saját megjegyzéseivel és véleményével kiegészítheti.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

A gyermek veszélyeztetettségének elkerülése érdekében szükség lehet a családi pótlék természetben történő nyújtására. Ezzel kapcsolatosan az adatkezelő különösen az adatok alábbi körét kezeli:

- az érintett és hozzátartozói személyazonosító adatai,
- az érintett és hozzátartozói szociális körülményeire vonatkozó adatok,
- érintett és hozzátartozói lakhatására vonatkozó adatok,
- az érintett gyermeke/az érintett gyermek iskoláztatására vonatkozó adatok,
- az érintett és hozzátartozói ételmezésére és ruházkodására vonatkozó adatok,
- az érintett és hozzátartozói káros szenvedélyeire vonatkozó adatok,
- az érintett (illetve törvényes képviselője) pénzügyi helyzetére vonatkozó adatok.

A családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt – jogszabályi kötelezettség alapján – a Sárbogárdi ESZI együttműködik a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék

felhasználásának tapasztalatairól. Erre tekintettel az érintett személyes adatait az adatkezelő korlátozás nélkül továbbíthatja a kirendelt eseti gyámnak.

Amennyiben a gyámhivatal helyt ad az adatkezelő javaslatátételének a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, úgy az adatkezelő figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A Sárbogárdi ESZI a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során

- a gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről,
- ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak, és
- részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a Sárbogárdi ESZI szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani. Ez alapján az adatkezelő adatkezelési tevékenységének keretét a gyámhivatal és a bíróság határozza meg. Ebből kifolyólag – jogszabályi kötelezettség alapján – a Sárbogárdi ESZI, valamint a gyámhatóság és a bíróság közös adatkezelőknek minősülnek, így adatkezelésükre a közös adatkezelés szabályai vonatkoznak.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetmenedzser

- a) együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, amelynek keretében
 - az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket,
 - a család- és gyermekjóléti központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez;
- b) tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, amelynek keretében az esetmenedzser a védelembé vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembé vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz
 - a védelembé vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy
 - a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére;
- c) elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és
- d) közreműködik a családból kielemlt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

A gyermekekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza

- a veszélyeztető körülmények megjelölését,
- a védelembé vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidőik megállapításával,
- a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését,
- az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt,

- a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket, és
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe – annak megvalósítása érdekében – az esetmenedzser bevonja

- a gyermeket és családját,
- a Sárbogárdi ESZI más munkatársát,
- a megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót,
- az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat.

Az egyéni gondozási terv elkészítésébe és megvalósításába bevont személyekkel és intézményekkel a Sárbogárdi ESZI együttműködik, ezen együttműködés keretében az érintett adatait továbbítja az egyéni gondozási terv elkészítésébe és megvalósításába bevont személyek és intézmények részére.

Az egyéni gondozási terv megvalósítása érdekében az esetmenedzser elősegíti, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést. Az erről szóló jognyilatkozatot az adatkezelő az érintettre vonatkozó dokumentáció részévé teszi.

Az egyéni gondozási terv dokumentációja az esetnaplóban történik, a „Cselekvési terv” részben, mely az esetmenedzserrel készített egyéni gondozási-nevelési tervben vállalt feladatok kibontásra kerülnek a családsegítő, az igénybe vevő és a bevont családtagok vállalásainak részletezésével együtt. A részletezett feladatok dokumentációja később is folyamatosan kerül vezetésre az esetnapló „Intézkedések” részében.

5.4.5.4. A Sárbogárdi ESZI védelembe vétellel kapcsolatos, és a családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése érdekében történő adatkezelése

Amennyiben a gyermek veszélyeztetettsége az alapellátás keretén belül nem szüntethető meg, illetve a család nem vállalja az önkéntes együttműködést, a gyámhatóság a családsegítő kezdeményezésére, javaslatára elrendeli a védelembe vételt.

A védelembe vétel mellett családsegítés történik jogszabályi kötelezettség alapján, amelynek célja – együttműködés elérésével – a veszélyeztetettség megszüntetését célzó egyéni/családi gondozási-nevelési terv készítése és végrehajtása.

A védelembe vétel alatti családsegítési munkával kapcsolatos adatkezelés folyamatos, amely során folyamatos adatgyűjtés zajlik. Az adatgyűjtési feladatokat a Sárbogárdi ESZI megbízásából az esetmenedzser végzi.

A Sárbogárdi ESZI a családból kiemelt gyermek visszahelyezésének és családba fogadásának érdekében tett adatkezelésének célja, hogy azzal elősegítse a családból kiemelt gyermek visszahelyezését és – amennyiben a családba történő visszahelyezés nem lehetséges – a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján.

A Sárbogárdi ESZI a családból kiemelt gyermek visszahelyezésének és családba fogadásának érdekében folyamatos adatkezelést, illetve adatgyűjtési tevékenységet végez. Ezen gyakorlatát az esetmenedzseren keresztül folytatja, aki munkavégzése során együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal azért, hogy ennek

körében támogatja a szülőket, a családbafogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban. A gyermekvédelmi gyámmal történő együttműködés keretében adattovábbítás történik.

Családbafogadás esetén az adatkezelő a családba fogadónál környezettanulmányt készít, amellyel együtt gondoskodik a gyermek véleményének megismeréséről is. A környezettanulmány részletesen tartalmazza a családbafogadó élet- és lakhatási körülményeinek leírását, valamint a családbafogadó szokásaira, hobbjára, munkájára vonatkozó adatokat, és az abból leszűrhető egyéb megjegyzéseket. A környezettanulmány az érintett személyes dokumentációjának kiemelt eleme.

A nevelésbe vételt követően és annak minden – legalább évente történő – felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbefogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll. Mindez feltételez egy folyamatos adatkezelési és adatgyűjtési, valamint adattovábbítási feladatvégzést, amely jogszabályon alapul. E körben az esetmenedzser által hozzáférhető, illetve gyűjtött adatokat a Sárbogárdi ESZI egyfelől a saját adatkezelési gyakorlata szerint dokumentálja és tárolja, másfelől azokat továbbítja a gyermekvédelmi gyám és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat részére.

A Sárbogárdi ESZI folyamatos adatgyűjtési és adatkezelési tevékenységének alkalmasnak kell lennie arra, hogy a gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során azt felhasználhassák, és abból következtetéseket vonhassanak le.

A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt

- a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról,
- a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és
- a családbafogadás lehetőségéről.

Ezen feladatvégzése során hivatkozik az adatgyűjtési tevékenysége során keletkezett dokumentáció adataira.

A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálatára szolgáló dokumentáció az alábbi adatok körét tartalmazza:

- személyazonosító adatok: gyermek (és törvényes képviselőjének) neve, TAJ-szám, adóazonosító szám, anyja neve,
- lakhatásra vonatkozó adatok,
- életkörülményekre vonatkozó adatok,
- a környezettanulmányt,
- gyermek és szülő kapcsolattartására vonatkozó adatok,
- a gyermeket gondozó személyazonosító és lakhatási körülményeire vonatkozó adatok,
- a gyermek és szülei egészségügyi és mentálhigiénés adatai.

5.4.5.5. A Sárbogárdi ESZI által biztosított kapcsolattartási ügyelettel, valamint a mediáció biztosításával kapcsolatos adatkezelés

A Sárbogárdi ESZI a kapcsolattartási ügyelet által biztosítja

- a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,

- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása, és
- a konfliktuskezelő szolgáltatást vagy az önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi szolgáltatást.

A fenti tevékenysége érdekében az alábbi **adatok körét** kezeli:

- az érintettek személyazonosító adatai (név, lakcím, anyja neve),
- az érintettek elérhetőségei (lakcím, telefonszám, email-cím),
- az érintettek arcképe,
- az érintettek közötti konfliktus, valamint annak alapja és kifejlődésének oka,
- a kapcsolattartás sikeressége/sikertelensége, és annak okai,
- a kapcsolattartás felügyeletére vonatkozó adatok,
- a mediáció szükségességére vonatkozó adatok,
- a mediáció sikerességére/sikertelenségére vonatkozó adatok, és annak okai.

A család- és gyermekjóléti központ a nevelőszülői hálózat működtetőjével, a gyermekotthonnal kötött külön megállapodás alapján a szolgáltatást a nevelőszülőnél, a gyermekotthonban elhelyezett gyermek és a kapcsolattartásra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosíthatja.

A Sárbogárdi ESZI az általa felügyelt kapcsolattartás

- elmaradása esetén annak elmaradásáról öt napon belül,
- megvalósulásáról, az ott történekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, vagy
- felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról

hivatalból tájékoztatja a gyámhivatalt.

Ezalapján – jogszabályi kötelezettség szerint – **az adatkezelő az érintettek kapcsolattartásáról folyamatos adattovábbítást végez a gyámhivatal részére.**

Szakmai konfliktuskezelő, mediációs szolgáltatás nyújtása az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére történhet. A mediációt azok a szülők vehetik igénybe, akik a mediátor segítségével egyezséget kötöttek egymással, továbbá aláírják a kapcsolattartási ügyeleti kereteiről szóló egyezséget. A vonatkozó egyezségeket az adatkezelő egyrészről csatolja az érintettek vonatkozó dokumentációhoz, másrészről, arról egy-egy példányt átad az érintettek részére.

A kapcsolattartási felügyelet során a mediátor tudomására jutó adatok tekintetében a mediátort titoktartási kötelezettség terheli. Ezen titoktartási kötelezettség a mediátort nem köti a gyámhivatallal – illetve a hatóságokkal –, az adatkezelővel és az ügyben eljáró esetmenedzserrel szemben.

A kapcsolattartási ügyelettel – illetőleg az azzal összefüggő mediációval – kapcsolatos **adatkezelés célja, hogy érvényesüljön a szülőjétől elszakadt gyermeknek – a gyermeki jogokról szóló ENSZ Egyezmény 9/3. pontjában megfogalmazott – azon joga, amely szerint joga van rendszeres, közvetlen és élő kapcsolatot tartani a tőle külön élő szülőjével is.**

A mediációval összefüggő adatkezelés célja, hogy a fenti gyermeki jogok zavartalanul érvényesüljenek.

5.4.5.6. Az étkeztetés szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés

Az étkeztetés keretében Sárbogárd város önkormányzata azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről a Sárbogárdi ESZI tevékenysége és ügyintézése által gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- koruk,

- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk

miatt.

A jogosultsági feltételek további részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg. Az önkormányzat a jogosultsághoz szükséges adatokat a Sárbogárdi ESZI-vel közösen kezeli. A szolgáltatás igénybevételéhez az alábbi dokumentumok szükségesek:

- személyi igazolvány,
- lakcímkártya,
- TAJ-kártya,
- jövedelemigazolások,
- orvosi igazolás – házhozszállítás igénylésénél.

A Sárbogárdi ESZI az étkezési szolgáltatás igénybevételéhez szükséges **dokumentációt vezeti**, és azt az igénybevételhez előkészíti, továbbá vezeti az ún. **igénybevételi naplót**.

A Sárbogárdi ESZI étkeztetés szolgáltatását más általa juttatott szolgáltatásokkal együttesen, illetve kombináltan nyújtja, így étkeztetés szolgáltatás igénybe vehető az idősek személyek nappali ellátásával.

5.4.5.7. A házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelés

A házi segítségnyújtás szolgáltatás célja, hogy a szolgáltatást igénybe vevő érintett számára az adatkezelő segít biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást, amelynek keretében biztosítja a közreműködést a lakóköznyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában, valamint szükség esetén segédkezik a bentlakásos szociális intézménybe történő megköltözésben.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás hozzáértő gondozónők bonyolítják, akik adatvédelmi szempontból szociális szolgáltatónak minősülnek.

A házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelés célja a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adminisztrációs feladatok elvégzése, biztosítása, valamint az egyéni igények felmérése, azok kielégítése érdekében, továbbá a kapcsolattartás az érintettekkel.

Az adatkezelés jogalapja az érintettel fennálló segítségnyújtásra irányuló megállapodáson alapuló jogviszony. Az adatkezeléshez – a szerződés megkötésére tekintettel – nincs szükség az érintett hozzájárulására.

Az adatok forrása maga az érintett, aki az adatait a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelmében bocsátja személyes adatait az adatkezelő rendelkezésére.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás keretében az adatkezelő – illetőleg munkavállalója vagy közalkalmazottja – számtalan egészségügyi adatot kezel. A vonatkozó egészségügyi adatokhoz az adatkezelő egyrészt az érintett önkéntes adatszolgáltatásán keresztül jut, ebben az esetben az adatok forrása az érintett. Az adatkezelő egészségügyi adatok birtokába másrészt saját hatáskörben jut a szolgáltatás nyújtása során (pl. pszichén gondozás, gyógyszerelés stb.).

Az adatkezelő a szolgáltatás megkezdését megelőzően – törvényi előírás alapján is – egyedileg megvizsgálja az egyéni gondozási szükségletet. Az előzetes vizsgálatához való hozzájárulást, és az azzal kapcsolatos adatkezeléshez való hozzájárulást megadottnak kell tekinteni az érintett által a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelme leadásával.

Az adatkezelő az érintettel a szolgáltatás megkezdését megelőzően – törvényi kötelezettség alapján – köteles megállapodást kötni. Amennyiben az érintett cselekvőképességében részlegesen vagy teljesen korlátozott, úgy helyette a házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételére irányuló megállapodást az érintett törvényes képviselője köti meg. A gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

A vonatkozó megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésszerűsítésével jár,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, tartózkodási hely, TAJ-szám, személyi szám, személyi igazolvány szám, adószám).

Amennyiben a házi segítségnyújtás során személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

Ezen esetekben a szakmai segítséget nyújtó ellátók felé – jogszabályi kötelezettség alapján – adattovábbítás történik. Az adattovábbítási kötelezettségre az érintett esetleges tiltakozása nincs joghatással, az adattovábbítási kötelezettséget az adatkezelő az érintett tiltakozása ellenére is köteles teljesíteni.

5.4.5.8. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelés

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása állami feladat, amelynek célja a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelés a szolgáltatás igénybevételére irányuló megállapodás, valamint a vonatkozó jogszabályok.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelés esetében az adatok forrása maga az érintett. Az érintett továbbá a szolgáltatás igénybevételével tudomásul veszi, hogy a jogszabályi keretek között az adatkezelőt adattovábbítási kötelezettség terheli, az ilyen jellegű adattovábbításhoz az érintett hozzájárulását minden esetben előzetesen megadottnak kell tekinteni.

Az adattovábbítással kapcsolatosan az adatkezelő tájékoztatja az érintettet, hogy a Sárbogárdi ESZI együttműködik a fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére nyújtott ellátás esetében a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval, valamint az idősek, krónikus betegek részére nyújtott ellátás esetében a területi házi segítségnyújtó szolgálattal. Az együttműködés keretében adattovábbítás történik.

5.4.5.9. Az Idősek Nappali Ellátásához kapcsolódó adatkezelés

A Sárbogárdi ESZI a nappali ellátás keretében elsősorban a saját otthonukban élő, idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Az adatkezelő által biztosított nappali ellátás igénybevétele önkéntes. A nappali ellátáshoz kapcsolódó adatkezelés pedig az érintettel – illetőleg törvényes képviselőjével – kötött szolgáltatás igénybevételére irányuló megállapodáson alapszik. A szolgáltatás igénybevételéhez az adatkezelő által létrehozott adatlap kitöltése, valamint a vonatkozó megállapodás aláírása szükséges. A szolgáltatás igénybevételénél az adatok forrása maga az érintett (illetőleg törvényes képviselője).

A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges, azt megelőző adatszolgáltatást követően az érintett és az adatkezelő között még sem jönne létre a szolgáltatásra irányuló jogviszony, úgy az adatkezelő a rendelkezésre bocsátott adatokat azonnali hatállyal törli, kivéve, ha az érintett külön hozzájárul az adatai továbbkezeléséhez abból a célból, hogy a későbbiekben közöttük szolgáltatási jogviszony jöheszen létre. Az adatkezelés ebben az esetben az érintett hozzájárulásának visszavonásáig történik.

A Sárbogárdi ESZI az időskorúak nappali ellátása szolgáltatás nyújtása során számos egészségügyi adatot kezel, ugyanis az ellátás részének tekinti az érintettek egészségügyi és mentális állapotának megőrzését és javítását.

A Sárbogárdi ESZI egészségügyi adatkezelése az alábbi tevékenységekkel függ össze:

- egészségügyi szűrések és tornák, séták szervezése;
- rendszeres súly-, vércukor- és vérnyomásmérés;
- gyógyszerek felírása és kiváltása;
- készség- és memóriajavító foglalkozások;
- étkeztetés szolgáltatás;

A Sárbogárdi ESZI a fentiekén túl különböző fejlesztő és kézműves foglalkozásokat, ismeretterjesztő és felvilágosító előadásokat, egyéb programokat szervez, amelyeken a részvétel önkéntes, az ahhoz kapcsolódó adatkezelés pedig az önkéntesen részt vevő érintett hozzájárulásán alapszik. A részvétellel a kapcsolódó adatkezeléshez szükséges hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

5.4.5.10. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásához kapcsolódó adatkezelés

A Sárbogárdi ESZI nappali ellátás során hajléktalan személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak közbeni étkeztetését.

A hajléktalan személy érintett szociális szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, amely a korábbi életvitelével és előéletével kapcsolatos. Ilyen bizalmas jellegű adatot az érintettől tilos kezelni.

A Sárbogárdi ESZI a hajléktalan személy érintettek részére – jogszabályi kötelezettség alapján – postacímet biztosít, és a részükre szóló küldeményt a postai kézbesítőtől átveszi, majd azt részükre az első lehetőségnél (találkozásnál) a közalkalmazottja, munkavállalója által átadja. A postacím szolgáltatása körében a Sárbogárdi ESZI különös figyelmet fordít a **levéltitok védelmének** jogelvére.

A Sárbogárdi ESZI által működtetett Hajléktalanok Átmeneti Szállása az *1993. évi III. törvény* alapján **rehabilitációs és átmeneti elhelyezést nyújtó intézménynek** minősül. A rehabilitációs intézmény a bentlakók önálló életvezetési képességének kialakítását, illetve helyreállítását szolgálja.

A hajléktalanok rehabilitációs intézménye annak az aktív korú, munkaképes hajléktalan személynek az elhelyezését szolgálja, akinek szociális ellátása ily módon indokolt, és aki önként vállalja a rehabilitációs célú segítőprogramokban való részvételt. A segítőprogramokról a Sárbogárdi ESZI köteles részletesen tájékoztatni az érintett hajléktalan személyt.

Amennyiben az érintett hajléktalan személy érintett a rehabilitációs célú segítőprogramokban nem kíván részt venni, úgy elhelyezését a Sárbogárdi ESZI nem köteles biztosítani. **A segítőprogramokban való részvételének elutasítása a szociális szolgáltatásokról szóló nyilvántartásban dokumentálásra kerül.**

A Sárbogárdi ESZI által működtetett Hajléktalanok Átmeneti Szállása az átmeneti elhelyezést nyújtó intézménytípusok két fajtát (éjjeli menedékhely és nappali melegedő) egyesíti magában. Ennek alapján nem köteles intézmény típusonként elkülöníteni adatkezelési gyakorlatát. Ez alapján mind a nappali melegedő, mind átmeneti szállás szolgáltatásokat igénybe vevő érintettek adatait **jogosult azonos adatfeldolgozókkal, azonos adattárolási eszközökkel és eljárásokkal kezelni.**

A Sárbogárdi ESZI a szociális szolgáltatás igénybevételéről szóló nyilvántartásokon felül – jogszabályi kötelezettség alapján – látogatási és eseménynaplót vezet. A látogatási és eseménynapló tartalmát és formai követelményeit *a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről* szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet rendelkezései szabályozzák.

Mindezekon felül a Sárbogárdi ESZI a nappali melegedő szolgáltatásairól – jogszabály alapján – nyilvántartást vezet.

A Sárbogárdi ESZI által működtetett Hajléktalanok Átmeneti Szállása segítséget nyújt az érintett hajléktalan személyek életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét, elérését. **Ebből az adatkezelési célból a Sárbogárdi ESZI jogosult, hogy a hajléktalan személy érintett olyan személyes adataihoz is hozzáférjen, amelyek megismerését és kezelését nem írja elő kötelezően jogszabály.** Ezen adatokat az érintett önkéntesen jogosult az adatkezelő rendelkezésére bocsátani. A vonatkozó adatok meg nem adása azonban nem eredményezheti az átmeneti szállás igénybevételének megtagadását.

5.4.6. A SÁRBOGÁRDI ESZI ADATKEZELÉSE AZON HATÓSÁGI FELADATAI KÖRÉBEN, AHOL AZ ADATKEZELÉSI GYAKORLATÁT AZ ADATKEZELŐ ALAKÍTJA KI

A Sárbogárdi ESZI a Gyvt. és a Korm. rendelet alapján köteles kórházi szociális munka végzésére, valamint utcai és lakótelepi szociális munka végzésére.

A fenti kötelezettségei megvalósítása során azonban nem – vagy csupán igen szűk körben – köteles a gyámhivatallal együttműködni akként, hogy felé folyamatos adattovábbítást végez. Arra tekintettel, hogy a többi hatósági feladatvégzésével szemben a Sárbogárdi ESZI adatkezelésére – különösen az adattovábbítására – a vonatkozó jogszabályok csupán keretrendelkezéseket fogalmaznak meg, az adatkezelő külön fejezetben szabályozza a kórházi és az utcai és lakótelepi szociális munkával kapcsolatos adatkezelési gyakorlatát.

A Sárbogárdi ESZI – szintén szűk körű adattovábbítási kötelezettség mellett – jogi és pszichológiai tanácsadást nyújt. Ezen szolgáltatások esetében a jogalkotó szintén nagyobb teret enged az adatkezelőnek adatkezelési gyakorlata kialakítására. Így a jogi és pszichológiai tanácsadási szolgáltatásra vonatkozó adatkezelését is e fejezetben szabályozza.

5.4.6.1. A Sárbogárdi ESZI kórházi szociális munkával kapcsolatos adatkezelési gyakorlata

A Sárbogárdi ESZI kórházi szociális munkával kapcsolatos **adatkezelését** az alábbi feladatvégzésének megvalósítása **céljából** végzi:

- a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése,
- a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a gyámhivatal értesítése, és
- az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.

A Sárbogárdi ESZI szerződést köt az egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját. A szerződés azon pontjai, amelyek az érintettre adatokat tartalmaznak – kérés esetén és ésszerű határidőt követően – az érintett rendelkezésére bocsáthatók.

A Sárbogárdi ESZI-nek a kórházi szociális munka során történő adatkezelése esetében **az adatok forrása elsősorban maga az érintett, ugyanis az adatkezeléshez – szóban vagy írásban – kifejezett hozzájárulását adja. A kórház munkatársai csupán szűk körben forrásai az vonatkozó adatoknak.**

Az adatkezelő az érintett érdekében kapcsolatot tart a területi ellátó szolgálatokkal, így a házi orvossal, a védőnővel, az otthonápoló szolgálattal, a házi gondozó szolgálattal, a szociális étkeztetés szervezőivel, a polgármesteri hivatalokkal és egyéb család- és gyermekjóléti szolgálatokkal. Ebben a körben az adatkezelő az érintett előzetes hozzájárulásával adattovábbítást végez.

A fentiek felül **az érintett kifejezett hozzájárulásával az adatkezelő adattovábbítást végez annak érdekében, hogy számára megszervezhesse az otthonápolást, a házi gondozást, illetőleg a szociális étkeztetést.**

Bizonyos esetekben az érintett kórházból történő elbocsátását külön elő kell készíteni, és ehhez szükség lehet az **otthoni körülmények vizsgálatára**, továbbá adott esetben **környezettanulmány** készítésére. A Sárbogárdi ESZI ezirányú adatkezelése szintén **az érintett hozzájárulásán alapszik**, továbbá a készült

környezettanulmányhoz hozzáférhet mind az érintett, mind pedig azon hozzátartozója, akiről a környezettanulmány adatokat tartalmaz.

A kórházi szociális munka során az adatkezelő tudomására juthatnak az érintett gyógykezelésével összefüggő egészségügyi adatai is, sőt azokat szűk körben, kizárólag a feladatvégzéséhez szükséges mértékben kezelheti is.

A gyógykezeléssel összefüggésben megismert bármely adat az **orvosi titok** fogalmkörébe tartozik, amelyet az orvos, az orvossal együtt dolgozó asszisztens, védőnő, szociális munkás és a gyógykezelésben közreműködő egyéb személy köteles megtartani. Orvosi titoknak minősül e körben a gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.

Az egészségügyi, gyógykezeléssel összefüggő adatkezelés kiterjed

- az érintett beteg személyazonosító adataira,
- az érintett beteg egészségügyi adataira, azaz
 - az érintetttről szóló azon információk, amelyek testi, értelmi vagy lelkiállapotára, kóros szenvedélyre, illetőleg a megbetegedés vagy elhalálozás, illetőleg betegségének a betegségek nemzetközi osztályozása szerinti kódja (BNO-kód);
 - azon adatokra, amelyeket az érintett gyógykezelése, ellátása vagy vizsgálata során állapít meg bármely egészségügyi dolgozó;
 - illetőleg a gyógykezelés során kezelésre kerülő adatokkal kapcsolatba hozható egyéb egészségügyi adatokra; végül
- az érintett beteg kapcsolattartási adataira.

A Sárbogárdi ESZI adatkezelőként az egészségügyi adatokat az alábbi jogalapokon kezeli:

- az **érintetti hozzájárulás** alapján (e körben az érintett hozzájárulásának minősül az, ha az érintett önként részt vesz bizonyos szűrővizsgálatokon, igénybe veszi az adott – nem kötelező jellegű – egészségügyi és szociális szolgáltatásokat);
- **közérdekből és népegészségügyi közérdekből;**
- **szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése érdekében;**
- **megelőző 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.**

Az egészségügyi és a kapcsolódó személyes adatok kezelésének célja:

- az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása;
- a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése;
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése;
- a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele;
- a betegjogok érvényesítése;
- orvos-szakmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés, az egészségügyi ellátás tervezése, szervezése, költségek tervezése;
- az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának elősegítése, ha az ellenőrzés célja más módon nem érhető el, valamint az egészségügyi ellátásokat finanszírozó szervezetek feladatainak ellátása;
- a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az az egészségi állapot alapján történik;

- az egészségügyi ellátásokra jogosultak részére a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások rendelkezésének és nyújtásának, valamint a gazdaságos gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz- és gyógyászati ellátás rendelési szabályai betartásának a vizsgálata, továbbá a külön jogszabály szerinti szerződés alapján a jogosultak részére nyújtott ellátások finanszírozása, illetve az ártámogatás elszámolása, valamint a társadalombiztosítási ellátások megállapítása, kifizetése és a kifizetett ellátások visszafizetése, megtérítése érdekében;
- bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés;
- közigazgatási hatósági, szabálysértési, ügyészégi, valamint bírósági eljárás;
- a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti, kormányzati szolgálati, közszolgálati vagy állami szolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik;
- közoktatás, felsőoktatás és szakképzés céljából az oktatásra, illetve képzésre való alkalmasság megállapítása;
- munkanélküli ellátás, foglalkoztatás elősegítése, valamint az ezzel összefüggő ellenőrzés;
- az egészségügyi szolgáltatások minőségének értékelése és fejlesztése, az egészségügyi szolgáltatások értékelési szempontjainak rendszeres felülvizsgálata és fejlesztése, valamint az egészségügyi rendszer teljesítményének ellenőrzése, mérése és értékelése;
- az Európai Unión belüli határon átnyúló egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó jogok érvényesítése.

5.4.6.2. A Sárbogárdi ESZI által végzett utcai, illetve lakótelepi szociális munkával kapcsolatos adatkezelés

A Sárbogárdi ESZI-nek az utcai és lakótelepi szociális munkával kapcsolatos adatkezelésének a célja, hogy szakszerűen végezhesse az alábbi feladatait:

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakérülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és
- a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése az érintett gyermekek lakóközösségében, az általuk látogatott helyeken, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

A Sárbogárdi ESZI a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna,
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését,
- tájékoztatja a szülőt az ellátási területén lévő gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak tartalmáról és igénybevételének feltételeiről, valamint személyes közreműködéssel segíti e szolgáltatások igénybevételét és ezáltal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését és megszüntetését.

Mivel a Sárbogárdi ESZI által – az utcai és lakótelepi szociális munka elvégzése céljából – szervezett programokon való részvétel önkéntes, a személyes adatoknak az adatkezelő rendelkezésre bocsátása is önkéntes, az adatkezelés tehát az érintett hozzájárulásán alapszik.

Az adatkezelő felvilágosítással és segítségnyújtással egybekötött programokat szervez kábítószerfogyasztó fiatalok számára is. Ezzel kapcsolatosan az érintett fiatalok káros szenvedélyeire vonatkozó adatait és egészségügyi adatait is kezeli. Azokat – jogszabályi kötelezettség alapján – köteles továbbítani a vonatkozó hatóság, a rendőrség és az ügyészség felé. Ebben az esetben ugyan az adatokhoz történő hozzáférés az

érintett hozzájárulásán alapszik, ellenben az adattovábbítás esetében nincs szükség az érintett hozzájárulására, az érintett rendelkezési jogát ugyanis megelőzi a jogszabályi kötelezettség.

5.4.6.3. A Sárbogárdi ESZI által nyújtott jogi és pszichológiai tanácsadással, valamint a családterápiás szolgáltatással kapcsolatos adatkezelés

A Sárbogárdi ESZI rendszeres és folyamatos pszichológiai megsegítést és jogi tanácsadást, továbbá családterápiás szolgáltatást nyújt a hozzá forduló gyermekek és családjaik részére.

A jogi és pszichológiai, valamint a családterápiás szolgáltatás igénybevétele általában önkéntes – kivéve azt a szűkebb körben előforduló esetet, amikor hatósági kötelezés alapján köteles az érintett a pszichológiai megsegítést igénybe venni. Erre tekintettel az adatok forrása az érintett.

Az önkéntes szolgáltatás-igénybevétel által a Sárbogárdi ESZI vonatkozó adatkezelése az érintett hozzájárulásán alapszik.

Tekintettel arra, hogy a jogi és pszichológiai tanácsadás kapcsán kezelt adatok köre alapvetően a jogász és a pszichológusi titok körébe tartozik, a Sárbogárdi ESZI csupán azon adatokat ismerheti meg – tehát az adatkezelő rendelkezésére a jogász és pszichológus munkatárs csupán azon adatokat bocsáthatja rendelkezésére – amelyek az érintett veszélyeztetettségére és krízishelyzetére, annak okaira és kialakulására vonatkoznak. A Sárbogárdi ESZI által hozzáférhető adatok körét jogszabály rendelkezései szabályozzák, valamint a hozzáférhetőséget az érintett létfontosságú érdekei indokolhatják.

A jogi tanácsadás keretében megismert titokra az alábbiak vonatkoznak:

- A jogi tanácsadás körében megismert titoknak minősül minden olyan tény, információ és adat, amelyről a jogász a tevékenysége gyakorlása során szerzett tudomást.
- A jogász köteles a rá bízott titkot megtartani. E titoktartási kötelezettség kiterjed a titkot tartalmazó iratra vagy más adathordozóra is.
- A jogász a titokról való tanúvallomás tételét és adatszolgáltatás teljesítését bármely hatósági és bírósági eljárásban köteles megtagadni, kivéve, ha a titoktartási kötelezettsége alól felmentést kapott a titokról rendelkezni jogosulttól.
- A jogász titoktartási kötelezettsége független a tevékenység folytatására létrejött jogviszony fennállásától, és a tevékenysége gyakorlásának a befejezése vagy a jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.

A pszichológusi titoktartásra az alábbi rendelkezések vonatkoznak:

- A pszichológust titoktartási kötelezettség terheli minden – az érintett ellátása során tudomására jutott pszichológiai és személyes adatai vonatkozásában, amelyek a pszichológusi titokkörbe tartoznak.
- A titoktartási kötelezettsége az érintettel való kapcsolatának lezárása után is fennáll.
- A pszichológusi titok körébe tartozik minden, a szakmai tevékenysége során tudomására jutott pszichológiai és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett kezelésre vonatkozó, valamint a kezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.
- Pszichológiai adat különösen: az érintett értelmi és lelki állapotára, viselkedésmódjára, a feladatok ellátására való alkalmasság kizárására, kóros szenvedélyére vonatkozó, illetve mindennemű adat (pl. családi környezet, foglalkozás.)
- A pszichológus tiszteltben tartja az érintett azon igényét, hogy a pszichológiai vizsgálat várható kimeneteléről, eredményéről kiknek adható felvilágosítás, illetve, hogy az érintett kiket zár ki pszichológiai adatainak részleges vagy teljes megismeréséből.
- Az érintett pszichológiai adatait az érintett hozzájárulása hiányában is közölni kell, amennyiben ezt törvény rendeli, illetve mások védelme szükségessé teszi.

- Ha a pszichológus úgy ítéli meg, hogy a gyermek érdekét súlyosan sértheti a tudomására jutott bizalmas információ kiadása, továbbra is köteles megőrizni azt.
- Az érintett felé biztosítja, hogy vizsgálata és ellátása során csak azok a személyek legyenek jelen, akiknek jelenlétéhez az érintett hozzájárult.

Az adatkezelő családterápiás szolgáltatásának célja a családi működési zavarok, a generációs problémát, a kamaszkori krízisek, a párkapcsolati nehézségek a résztvevő érintettek önerejének mozgósításával történő kiküszöbölése. Amennyiben a családterápiás szolgáltatás az egyedi esetben pszichoterápiás módszer igénybevételét feltételez, úgy a kapcsolódó adatkezelésre a pszichológusi titoktartás szabályai vonatkoznak.

Amennyiben a családterápiás szolgáltatást az adott érintettnek családgondozó és családsegítő szakember nyújtja, úgy a vonatkozó adatkezelés jogalapja az érintett, szolgáltatást igénybe vevő hozzájárulása.

A családterápiás szolgáltatás igénybevétel önkéntes. Az igénybevétellel az érintett hozzájárulását a kapcsolódó adatkezeléshez a szolgáltatás igénybevételével vélelmezni kell. Ebben az esetben az adatok forrása maga az érintett.

Amennyiben a családterápiás szolgáltatás több alkalmat feltételez, úgy az adatkezelés folyamatos. A több konzultációs alkalmat feltételező esetben, amennyiben az érintett a kapcsolódó adatkezelés ellen tiltakozna, vagy a kapcsolódó adatok törlését kívánná, úgy az adatkezelő az érintett kérése szerint jár el, azonban a családterápiás szolgáltatást a továbbiakban megtagadja.

5.4.6.4. A Sárbogárdi ESZI által szervezett klubokkal és programokkal kapcsolatos adatkezelés

A Sárbogárdi ESZI adatkezelési gyakorlatát egyedileg alakítja ki és határozza meg az általa működtetett klubokkal és programokkal kapcsolatosan.

Tekintettel arra, hogy a klubfoglalkozásokon, és az adatkezelő által szervezett szabadidős, ismeretterjesztő és készségfejlesztő programokon való részvétel önkéntes, a kapcsolódó adatkezelés esetében az adatok forrása az érintett (illetőleg törvényes képviselője). A klubfoglalkozásokkal és a programokkal összefüggő adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása. Az adott foglalkozáson és programon való részvétellel az érintetti hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

5.4.6.5. A Sárbogárdi ESZI által gyűjtött ruha- és élelmiszeradományokkal kapcsolatos adatkezelés

A Sárbogárdi ESZI adatkezelési gyakorlatát egyedileg alakítja ki és határozza meg az általa gyűjtött ruha- és élelmiszeradományokkal kapcsolatosan.

Az adatkezelő az ruha- és élelmiszeradományok rendezése során kezeli mind a felajánló, mind pedig az igénylő érintettek adatait. Erre tekintettel sem a felajánlás, sem pedig az igénylés nem történhet anonim, vagy egyéb módon visszakereshetetlen és visszaellenőrizhetetlen módon.

Az adatkezelő a felajánlókról és az igénylő érintettekről külön nyilvántartást vezet. A külön történő nyilvántartás-vezetés célja, hogy amennyiben a felajánló érintett kéri, az adatkezelő még külön kérelmezés esetén sem ismertetheti meg az igénylő személlyel a felajánló személyes adatait.

Az adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy adomány felajánlásához előzetes telefonos egyeztetés szükséges.

Az adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy az adomány igényléséhez előzetes adatszolgáltatás történik az igénylő részéről. Az igénylés és az adatszolgáltatás az igénylő érintett részéről önkéntes, így az adatok

forrása az érintett. Az igényléssel kapcsolatos adatkezelés az igénylő érintett hozzájárulásán alapul, amely hozzájárulást a kérelmezési eljárás megkezdésével megadottnak kell tekinteni.

Az adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy amennyiben munkatársai (elsősorban a családsegítők) által indokoltnak és valószínűsíthetőnek tartja az adomány potenciális igénylését, úgy a potenciális érintetteket személyesen értesíti az adomány igénylésének és elfogadásának lehetőségéről, valamint a kapcsolódó igénylési eljárási gyakorlatról.

5.3.3.7. A Sárbogárdi ESZI tanácsadó, segítő és tájékoztató feladataival kapcsolatos adatkezelés

A Sárbogárdi ESZI a hozzá forduló érintetteknek

- tájékoztatást nyújt a számukra elérhető támogatásokról, valamint segítséget nyújt ezen támogatásokhoz való hozzáférésben;
- tanácsot ad az egyedi életvezetési kérdésekben;
- szabadidős programokat szervez;
- segít a hivatalos ügyeinek intézésében.

A tájékoztató, tanácsadó és segítő szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Erre tekintettel az adatok forrása az érintett.

Az önkéntes szolgáltatás-igénybevétel által a Sárbogárdi ESZI vonatkozó adatkezelése az érintett hozzájárulásán alapszik.

A Sárbogárdi ESZI által hozzáférhető adatok körét jogszabály rendelkezései szabályozzák, valamint a hozzáférhetőséget az érintett létfontosságú érdekei indokolhatják.

6. A SÁRBOGÁRDI ESZI EGYÉB KIEMELT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEI

6.1. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONNYAL ÉS MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

6.1.1. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY ÉS A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSÉT MEGELŐZŐEN FOLYTATOTT ADATKEZELÉS

A közalkalmazotti jogviszony és a munkaviszony létesítése előtt megvalósuló adatkezelés az azt megelőző pályázattal, valamint a munkakörre való alkalmasság vizsgálatával összefüggésben valósul meg az alábbiak szerint:

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása;

Az adatkezelés célja: pályázat elbírálása, munkaszerződés kötése, kinevezés;

Az érintettek kategóriái: az álláspályázatra jelentkező személyek;

Az adatkezeléssel érintett adatok:

- név, születési név, képmás,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő,
- állampolgárság,

- végzettség, szakmai képzettség, korábbi munkavégzésre vonatkozó adatok, képességek
- telefonszám, e-mail cím;

A címzettek kategóriái:

- a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k) – az álláspályázat elbírálása körében,
- üzemorvos – az esetlegesen szükséges munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése körében,
- Sárbogárd Város Önkormányzata,
- önkormányzati testületi tag, önkormányzati jegyző – a közalkalmazotti kinevezéssel és álláspályázattal kapcsolatos jogszabályon alapuló adatkezelés körében;

Adattovábbítás harmadik személynek: nem történik;

Adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírányzott határidők:

- a közalkalmazott vagy a munkavállaló kiválasztását követően a ki nem választott jelentkezők tekintetében az adatkezelési cél megszűnik, ezért a jelentkezők személyes adatait haladéktalanul törölni kell, ez alól kivétel, ha a jelentkező a pályázat megőrzését további egy évig írásban kéri;
- fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát. A jelentkezőt tájékoztatni kell a kiválasztás tárgyában hozott döntés eredményéről.

6.1.2. A MUNKAKÖRRE VALÓ ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT SORÁN VÉGZETT ADATKEZELÉS

Az Mt. 10. § (1) bekezdése alapján a munkavállalókkal kapcsolatban kizárólag két típusú alkalmassági vizsgálat alkalmazható:

- olyan alkalmassági vizsgálatok, amelyeket munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, másrészt
- olyan vizsgálatok, amelyeket nem ír ugyan elő munkaviszonyra vonatkozó szabály, de amelyre a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükség van.

Az alkalmassági vizsgálat mindkét esetkörében részletesen tájékoztatni kell a közalkalmazottakat, munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a közalkalmazottakat, munkavállalókat a jogszabály címéről és lehetőleg a pontos jogszabályhelyről is.

A személyes adatok kezelésére jogosult személyek a vizsgálati eredmény tekintetében a vizsgálatot végző szakember és a vizsgált személy. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez.

Munkakörre való alkalmassági vizsgálat végezhető a közalkalmazotti jogviszony és a munkaviszony létesítése előtt és annak fennállása alatt is az alábbiak szerint:

Az adatkezelés jogalapja:

- az érintett hozzájárulása (a közalkalmazotti jogviszony vagy a munkaviszony létesítése előtt),
- szerződés (kinevezés, a munkaszerződés) teljesítése, valamint
- a munkáltató jogos érdeke;

Az adatkezelés célja: munkakör betöltésére való alkalmasság megállapítása, közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony létesítése, pályázat elbírálása, döntés a közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony fenntarthatóságáról;

Az érintettek kategóriái: az állaspályázatra jelentkező személyek; közalkalmazottak, munkavállalók;

Az adatkezeléssel érintett adatok:

- név, születési név, képmás
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő,
- munkakör vagy tervezett/megpályázott munkakör,
- állampolgárság,
- TAJ-szám,
- hozzátartozó(k) adatai,

A címzettek kategóriái:

- üzemorvos/a vizsgálatot végző személy – az esetlegesen szükséges munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése körében;
- Sárbogárd Város Önkormányzata;
- a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k) – kizárólag a vizsgálat eredményét (alkalmas/nem alkalmas) ismerhetik meg annak érdekében, hogy a közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony létesítése vagy fenntarthatósága tárgyában döntést hozhassanak;

Adattovábbítás harmadik személynek: nem történik;

Adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:

- A munkáltató által megismert vizsgálati eredményt a közalkalmazotti jogviszony vagy a munkaviszony megszűnését követő három év elteltével törölni kell,
- negatív eredménnyel zárult állaspályázat esetén az alkalmassági vizsgálat eredményét a pályázati dokumentáció részeként törölni kell,

6.1.3. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY ÉS A MUNKAVISZONY FENNÁLLÁSA ALATT FOLYTATOTT ADATKEZELÉS

6.1.3.1 Munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés

A Sárbogárdi ESZI a munkaügyi nyilvántartásban kezelt, alábbiakban megnevezett közalkalmazotti és munkavállalói személyes adatokat a munkáltató jogos érdeke, jogi kötelezettség teljesítése, szerződés teljesítése alapján kezeli az alábbiak szerint:

Az adatkezelés jogalapja:

- szerződés (kinevezés, a munkaszerződés) teljesítése, valamint
- a munkáltató jogos érdeke;

Az adatkezelés célja: a közalkalmazotti jogviszonyból vagy a munkaviszonyból eredő kötelezettségek teljesítése, (bérfizetés), a közalkalmazotti jogviszonyból vagy a munkaviszonyból eredő jogok gyakorlása, közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony létrehozása, megszüntetése;

Az érintettek kategóriái: közalkalmazottak, munkavállalók;

Az adatkezeléssel érintett adatok:

- név, születési név, képmás,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő, anyja neve,
- TAJ-szám, adóazonosító jel, személyi igazolvány szám, személyi azonosító,
- állampolgárság,
- végzettség, szakmai képzettség, korábbi munkavégzésre vonatkozó adatok, képességek,
- telefonszám, e-mail cím,
- hozzátartozó(k) adatai, úgymint
 - gyermekek, eltartottak és azok TAJ száma, valamint a társadalombiztosítási és adójogi adminisztrációs kötelezettségek teljesítéséhez és kedvezmények érvényesítéséhez (pl. családi adókedvezmény) szükséges adatok
 - baleset esetén értesítendő legközelebbi hozzátartozó vagy egyéb értesítendő személy adatai (név, elérhetőség),
 - munkaegészségügyi adatok (a munkakör ellátásához mérten)
- bankszámlaszám (pl. munkabér utalásához), a munkabér összege, letiltások, levonások címei, ill. bankszámlaszámai;

A címzettek kategóriái:

- a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k),
- üzemorvos/a vizsgálatot végző személy – az esetlegesen szükséges munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése körében,
- bérszámfejtő, könyvelő, pénzügyi munkatárs – a feladatuk ellátásához szükséges mértékben,
- Sárbogárd Város Önkormányzata,

Adattovábbítás harmadik személynek: nem történik;

Adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:

- a közalkalmazotti jogviszony vagy a munkaviszony fennállásának ideje, továbbá
- a közalkalmazotti jogviszony vagy a munkaviszony megszűnését követően a közalkalmazotti jogviszonnyal vagy a munkaviszonnyal összefüggő esetleges követelések elévülésétől számított 5 év,
- az adatkezelés időtartama továbbá a munkáltatóra irányadó jogszabályokban meghatározott kötelezettségek (adóhatóság, társadalombiztosítási szervek, KSH, munkaügyi hatóság, kormányhivatal stb. által jogszabály alapján igényelhető adatszolgáltatások) teljesítéséhez igazodik.

6.1.3.2. A közalkalmazott és a munkavállaló közalkalmazotti jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése

A munkáltató a közalkalmazottat és a munkavállalót – valamint a számára biztosított eszközeit – csak a közalkalmazotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. Az ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A közalkalmazott és a munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

A munkáltató tulajdonát képező és a munkavégzéshez használt számítástechnikai eszközök személyes célú használatát a közalkalmazottaknak és a munkavállalóknak megtiltja. E rendelkezés értelmében tilos a megnevezett eszközökön bárminemű személyes adat, így fotók, munkavállalói személyes account-okhoz

szükséges jelszavak, azonosítók, elektronikus levelek, magáncélú applikációk kezelése, tárolása, felhasználása, illetőleg magáncélú beszélgetések lefolytatására irányuló használat.

A munkáltató a közalkalmazott és a munkavállaló részére nem engedélyezi a személyes célú internethasználatot a munkavégzés ideje alatt, a közalkalmazott és a munkavállaló kizárólag a munkaköri feladatainak teljesítése körében jogosult a világháló használatára a munkáltató tulajdonát képező és a munkavégzéshez használt számítástechnikai eszközökön.

A munkáltató jogosult észszerű időközönként ellenőrizni a közalkalmazottak és a munkavállalók által munkavégzéshez használt intézményi eszközök tartalmát és az általuk folytatott eszközhasználatot.

A munkáltatónak a rendelkezésre bocsátott eszközök használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a közalkalmazottakkal és a munkavállalókkal, hogy

- milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az ellenőrzésre (illetve természetesen a konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre),
- a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete,
- milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak az ellenőrzési eljárással együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

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 közalkalmazottak és a munkavállalók magánszféráját.

Az eszközök használatának ellenőrzése esetén főszabályként biztosítani kell a közalkalmazott vagy a munkavállaló jelenlétét.

A munkáltató nem jogosult az eszközökben tárolt magánjellegű adatok tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen a közalkalmazottakat, munkavállalókat tájékoztatta. A magánjellegű adatok és applikációk törlésére a közalkalmazottat, munkavállalót fel kell szólítani, amennyiben a közalkalmazott, munkavállaló a felszólításnak nem tesz eleget, vagy távolléte okán a személyes adatokat törölni nem képes, a munkáltató jogosult a személyes adatok haladéktalanul történő törlésére az ellenőrzés alkalmával, egyidejűleg munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat a közalkalmazottal vagy a munkavállalóval szemben az intézményi eszköz használatára vonatkozó előírás megsértése miatt.

A közalkalmazott vagy a munkavállaló rendelkezésére bocsátott eszközök munkáltató általi ellenőrzésének jogalapja a munkáltató jogos érdeke, célja a közalkalmazotti és munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, illetve a magáncélú eszközhasználatra vonatkozó tilalom betartásának ellenőrzése.

6.2. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉS

6.2.1. SZÁMVITELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ADATKEZELÉS

A számviteli kötelezettségek teljesítése során megvalósuló adatkezelés a Sárbogárdi ESZI számviteli és könyvelési kötelezettségeivel összefüggésben valósul meg az alábbiak szerint:

Az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése különösen, de nem kizárólagosan

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezései alapján,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény rendelkezései alapján, valamint

- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény rendelkezései – különösen annak 159. § (1) bekezdése (számla kötelező adattartalma) – alapján;

Az adatkezelés célja: számla kötelező adattartalmának megállapítása, számla kibocsátása, kapcsolódó könyvviteli feladatok ellátása, továbbá egyéb pénzügyi jogi kötelezettségek betartása;

Az érintettek kategóriái: a Sárbogárdi ESZI természetes személy szerződéses partnerei;

Az adatkezeléssel érintett adatok: a Sárbogárdi ESZI természetes személy szerződéses partnerei, továbbá szerződéses partnerei nevében vagy megbízása alapján eljáró természetes személyek családi és utóneve, születési helye, ideje, anyja születési neve, lakcíme, ennek hiányában tartózkodási helye, az azonosító okmányának típusa és száma;

A címzettek kategóriái:

- a számla kibocsátást munkaköri feladatként ellátó vezető, közalkalmazott vagy munkavállaló,
- Sárbogárd Város Önkormányzata,
- a könyvviteli tevékenységet ellátó vezető, közalkalmazott, munkavállaló vagy azt megbízási szerződés alapján teljesítő adatfeldolgozó, továbbá

Adattovábbítás harmadik személynek: történik;

Adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők: a Sárbogárdi ESZI a szerződéses kapcsolat megszűnésétől számított 8 évig jogosult az fentiekben megjelölt jogi kötelezettség teljesítése során rögzített személyes adatok kezelésére.

6.3. SZERZŐDÉS (KIVÉVE MUNKASZERZŐDÉS ÉS KINEVEZÉS) TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG

A Sárbogárdi ESZI a vele szerződő természetes személyek, valamint a nem természetes személy szerződéses partnereinek képviseletre jogosult tagjai, munkavállalói, megbízottjai, alvállalkozói, egyéb közreműködői személyes adatait a szerződéses jogviszonnyal összefüggésben kezeli az alábbiak szerint:

Az adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése;

Az adatkezelés célja: kapcsolattartás, a szerződésből eredő igényérvényesítés, szerződéses kötelezettségeknek való megfelelés biztosítása;

Az érintettek kategóriái:

- mindazon természetes személyek, akik a Sárbogárdi ESZI-vel szerződéses kapcsolatot létesítenek, vagy szerződéses kapcsolat létesítésében képviselőként részt vesznek,
- mindazon természetes személyek, akik a Sárbogárdi ESZI-vel szerződő nem természetes személyek képviseletre jogosult tagjai, munkavállalói, megbízottjai, alvállalkozói, egyéb közreműködői;

4. az adatkezeléssel érintett adatok: a konkrét szerződés tartalmától függően – különösen, de nem kizárólagosan – a következő adatok:

- név,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő, anyja neve,

- munkakör, képviseleti jogosultság megnevezése,
- telefonszám, e-mail cím,
- adóazonosító jel, adószám, vállalkozói igazolvány szám, egyéb azonosító szám,
- személyi igazolvány szám, személyi azonosító,
- bankszámlaszám;

5. a címzettek kategóriái:

a Sárbogárdi ESZI vezetője,

- a Sárbogárdi ESZI ügyfélszolgálati munkakörük vagy megbízás alapján ellátó adatfeldolgozói,
- a Sárbogárdi ESZI-nek a szerződés megkötésére jogosult képviselője,
- Sárbogárd Város Önkormányzata,

6. adattovábbítás harmadik személynek: jellemzően nem történik, de a konkrét szerződés tartalmától és jellegétől függően történhet [ha például a szerződés megkötését valamely hatóságnak (pl.: NAV, földhivatal, egyéb lajstromozó hatóság) bejelenteni kötelező];

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:

- a szerződés fennállásának ideje és a szerződéses jogviszony megszűnését követően az igények elévülésének idejétől számított 5 év.

III. AZ ÉRINTETT JOGAI

1. AZ ÉRINTETT JOGAI

1.1. TÁJÉKOZTATÁSHOZ VALÓ JOG

Az érintett jogosult arra, hogy az adatainak kezelésére irányuló tevékenység megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon az adatkezeléssel összefüggő információkról.

A Sárbogárdi ESZI kiemelt adatkezelési tevékenységéről szóló tájékoztatót a jelen szabályzat 8. sz. melléklete tartalmazza.

Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik:

- az adatkezelőnek és az adatkezelő képviselőjének kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- azon adatok, amelyek az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése érdekében szükségesek [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pont];
- adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái (ha van ilyen);
- adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

A fenti bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában – annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa – az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;

- az érintett hozzájárulásán [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pont] alapuló vagy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetében az érintett hozzájárulásán [GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pont] alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- az automatizált döntéshozatal [GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdés] 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.

Ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg, az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- az adatkezelőnek és az adatkezelő képviselőjének kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái (ha van ilyen);
- adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelési határozatának léte vagy annak hiánya, vagy az adattovábbítás [GDPR 46. cikkében, a 47. cikkében vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében] esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségükre való hivatkozás.

A fenti bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintettre nézve történő tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- ha az adatkezelés az adatkezelőnek vagy harmadik fél jogos érdekének érvényesítése céljából történik [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pont], az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről szóló tájékoztatás;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való joga;
- az érintett hozzájárulásán [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pont] alapuló vagy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetében az érintett hozzájárulásán [GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pont] alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
- az automatizált döntéshozatal [GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdés] ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

Ha az adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és a fenti bekezdésben említett minden releváns kiegészítő információról.

A fenti bekezdéseket nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:

- az érintett már rendelkezik az információkkal;
- az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
- a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján – ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is – bizalmasnak kell maradnia.

1.2. AZ ÉRINTETT HOZZÁFÉRÉSI JOGA

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e. Amennyiben 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;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama; vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- adott esetben, hogy az adatokat nem az érintettől gyűjtötték (a forrásra vonatkozó minden elérhető és jogszerűen közölhető információ);
- az automatizált döntéshozatal [GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdés] ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben 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 az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

1.3. AZ ÉRINTETT HELYESBÍTÉSHEZ, TÖRLÉSHEZ ÉS AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOGA

1.3.1. A HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

1.3.2. A TÖRLÉSHEZ VALÓ JOG („AZ ELFELEDTETÉSHEZ VALÓ JOG”)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja hozzájárulását személyes adatok kezeléséhez [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja] vagy az érintett visszavonja a személyes adatainak különös kategóriának kezeléséhez való hozzájárulását [GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pont], és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik a közérdekű vagy közhatalmi jogosítványon alapuló adatkezelés, illetőleg az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése céljából történő adatkezelés ellen [GDPR 21. cikk (1) bekezdés (tiltakozáshoz való jog)], és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- az érintett tiltakozik az üzletszerzés érdekében történő személyes adatkezelés ellen a [GDPR 21. cikk (2) bekezdés (üzletszerzés érdekében történő személyes adatkezelés elleni tiltakozás)];
- 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, és 16. életévét be nem töltött gyermek adatainak kezelése történt úgy, hogy ahhoz a gyermek feletti szülő jogokat gyakorló nem adott hozzájárulást [GDPR 8. cikk (1) bekezdés].

Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az érintett kérelmére azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket arról, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A fenti bekezdés nem alkalmazandó, amennyiben 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 megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból vagy egészségügyi és szociális ellátások kapcsán, valamint népegészségügyi közérdek alapján [GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) és i) pont], továbbá az ezen okokkal összefüggő adatkezelés esetén, ha titoktartási kötelezettség hatálya alatt álló szakember minősül adatkezelőnek/adatfeldolgozónak [GDPR 9. cikk (3) bekezdés];
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

1.3.3. AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOG

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, amennyiben az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát);
- 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 tiltakozik a közérdekű vagy közhatalmi jogosítványon alapuló adatkezelés, illetőleg az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése céljából történő adatkezelés ellen [GDPR 21. cikk (1) bekezdés (tiltakozáshoz való jog)]; 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 a fenti bekezdés alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

Az adatkezelő azt az érintettet, akinek a kérésére az első bekezdés alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

1.3.4. A SZEMÉLYES ADATOK HELYESBÍTÉSÉHEZ, VAGY TÖRLÉSÉHEZ, ILLETVE AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ÉRTESÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja a címzettekről.

1.4. AZ ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja. Továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, amennyiben:

- az adatkezelés az érintett hozzájárulásán [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pont] vagy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetében az érintett hozzájárulásán alapszik [GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pont];
- az adatkezelés olyan szerződés megkötéséhez, teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett szerződő fél [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]; és
- az adatkezelés automatizált módon történik.

Az adatok hordozhatóságához való jog fenti bekezdés szerinti gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

Az első bekezdésben említett jog gyakorlása nem sértheti az érintett törléshez („elfeledtetéshez”) való jogát [GDPR 17. cikk]. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az

adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Az első bekezdésben említett jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

1.5. A TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOG

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében megvalósuló adatkezelése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont], illetve az adatkezelő, vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés (GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont) ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

A fenti bekezdésben említett jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

1.6. AZ AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL ALÓLI MENTESSÉG JOGA

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

A fenti bekezdés nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

- az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

1.7. AZ ÉRINTETT PANASZTÉTELHEZ ÉS JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOGA

1.7.1. A FELÜGYELETI HATÓSÁGNÁL TÖRTÉNŐ PANASZTÉTELHEZ VALÓ JOG

Az érintett a GDPR 77. cikke (panasztételhez való jog) alapján jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR rendelkezéseit.

Panasztételhez való jogát az érintett az alábbi elérhetőségeken gyakorolhatja:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.;

telefon: +36 (1) 391-1400; tax: +36 (1) 391-1410;

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

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

1.7.2. A FELÜGYELETI HATÓSÁGGAL SZEMBENI HATÉKONY BÍRÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG

Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó döntésével szemben.

Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a GDPR 77. cikke alapján benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

1.7.3. AZ ADATKEZELŐVEL VAGY AZ ADATFELDOLGOZÓVAL SZEMBENI HATÉKONY BÍRÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG

A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való, a GDPR 77. cikke szerinti panasztételhez való jog – sérelme nélkül, minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak nem megfelelő kezelése következtében megsértették a GDPR szerinti adatvédelmi és információs önrendelkezési jogait.

2. AZ ÉRINTETT KÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS

A Sárbogárdi ESZI elősegíti az érintett jogainak gyakorlását, az érintett jelen szabályzatban is rögzített jogainak gyakorlására irányuló kérelem teljesítését nem tagadhatja meg, kivéve, ha bizonyítja, hogy az érintettet nem áll módjában azonosítani.

A Sárbogárdi ESZI indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Ha a Sárbogárdi ESZI nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme alapján késedelem nélkül – de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül – tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

A Sárbogárdi ESZI a GDPR 13. és 14. cikke szerinti, jelen szabályzat III. fejezet 1.1. pontjában részletezett információkat és a GDPR 15–22. és 34. cikk szerinti tájékoztatást és intézkedést (visszajelzés a személyes adatok kezeléséről, hozzáférés a kezelt adatokhoz, adatok helyesbítése, kiegészítése, törlése, adatkezelés korlátozása, adathordozhatóság, tiltakozás az adatkezelés ellen, az adatvédelmi incidensről való tájékoztatás) díjmentesen biztosítja az érintett számára.

Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás megadásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségek fedezésére arányos díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a

kérelem alapján történő intézkedést. Erről azonban az adatkezelő haladéktalanul köteles értesíteni az érintettet.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az adatkezelőt terheli.

A GDPR 11. cikkének sérelme nélkül, ha az adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a GDPR 15–21. cikkei szerinti kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

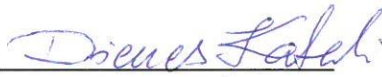
IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A Sárbogárdi ESZI vezetője köteles a Sárbogárdi ESZI valamennyi közalkalmazottjával és munkavállalójával ismertetni a jelen szabályzat rendelkezéseit.

A Sárbogárdi ESZI vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a Sárbogárdi ESZI valamennyi közalkalmazottja és munkavállalója betartsa jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket. Ezen kötelezettség végrehajtása céljából a Sárbogárdi ESZI vezetője kezdeményezi a Sárbogárdi ESZI alkalmazottjaival kötött munkaszerződések olyan tárgyú módosítását, amely a közalkalmazott vagy a munkavállaló kötelezettségvállalását deklarálja jelen szabályzat betartása és érvényesítése tekintetében.

Jelen szabályzat megállapítása, illetőleg módosítása a Sárbogárdi ESZI vezetőjének feladatkörébe tartozik.

Sárbogárd, 2019. november 18.


Dienes Katalin



MELLÉKLETEK

- 1. SZ. MELLÉKLET: TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT – MINTA**
- 2. SZ. MELLÉKLET: A KIEGÉSZÍTŐ ADATVÉDELMI KLAUZULA MUNKASZERZŐDÉSEKHEZ, KINEVEZÉSEKHEZ – MINTA**
- 3. SZ. MELLÉKLET: ADATFELDOLGOZÓ(K) FELSOROLÁSA – NEVÜK ÉS ELÉRHETŐSÉGÜK MEGJELÖLÉSÉVEL**
- 4. SZ. MELLÉKLET: AZ ADATFELDOLGOZÓKKAL KÖTENDŐ (KIEGÉSZÍTŐ) ADATKEZELÉSI MEGÁLLAPODÁS – MINTA**
- 5. SZ. MELLÉKLET: AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGET NYILVÁNTARTÓ LAP**
- 6. SZ. MELLÉKLET: ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSÉRE SZOLGÁLÓ FORMANYOMTATVÁNY – MINTA**
- 7. SZ. MELLÉKLET: AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA – MINTA**
- 8. SZ. MELLÉKLET: A SÁRBOGÁRDI ESZI KIEMELT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGÉRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ**