



Kossuth Lajos Gyermekotthoni Központ és Általános Iskola Budapest

Székhely: 1112 Budapest, Menyecske u. 16. | telefon: +36 1 310 7108, +36 20 771 5152

e-mail: igazgato@fovkossuth.hu | Hivatali Kapu rövid név: KLGYKAI | KRID azonosító:
266375142

90103-A/141-73

**Kossuth Lajos Gyermekotthoni Központ és
Általános Iskola Budapest**

Adatvédelem és adatbiztonságról szóló Szabályzat

2023.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Kossuth Lajos Gyermekotthoni Központ és Általános Iskola Budapest (továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő) tevékenysége során fokozottan ügyel a személyes adatok védelmére, a kötelező jogi rendelkezések betartására, a biztonságos és tisztességes adatkezelésre.

1.1. A szabályzat jogi háttere

Az Intézmény Adatvédelem és adatbiztonságról szóló Szabályzata az alábbi hatályos jogszabályok figyelembevételével készült:

- *az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.)*
- *a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK Rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679/EU Rendelet (2016. április 27.),*
- *a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet.*

1.2. A szabályzat célja

A szabályzat célja, az Intézmény által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű-, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása. A Szabályzat rendezi az ezen körben az Intézmény és a fenntartó közötti együttműködés kérdéseit is.

1.3. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya – figyelemmel az Infotv. 2. §-ában foglaltakra – kiterjed az Intézmény által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.

A Szabályzat személyi hatálya az Infotv. 2. §-ának megfelelően kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére és vele foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi munkatársra.

1.4. Értelmező rendelkezések

Szabályzatban az adatvédelmi szakkifejezések a következő jelentéssel bírnak:

- **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- **adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
- **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

- **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtja;
- **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
- **adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés;
- **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
- **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- **kötelező szervezeti szabályozás:** több országban, de köztük legalább egy EGT-államban is tevékenységet folytató adatkezelő vagy adatkezelők csoportja által elfogadott és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) által jóváhagyott, az adatkezelőre vagy

adatkezelők csoportjára nézve kötelező belső adatvédelmi szabályzat, amely a harmadik országba történő adattovábbítás esetén a személyes adatok védelmét az adatkezelő vagy adatkezelők csoportjának egyoldalú kötelezettségvállalása útján biztosítja;

- **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

- **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

- **különleges adat:**

- a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
- az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

- **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

- **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

- **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.

1.5. Adatkezelési alapelvek

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

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

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

A személyes adatok kezelését tisztességesnek és törvényesnek kell tekinteni, ha az érintett véleménynyilvánítási szabadságának biztosítása érdekében az érintett véleményét megismerni kívánó személy az érintett lakóhelyén vagy tartózkodási helyén felkeresi, feltéve, hogy az érintett személyes adatait

e törvény rendelkezéseinek megfelelően kezelik és a személyes megkeresés nem üzleti célra irányul. A személyes megkeresésre a munka törvénykönyve szerinti munkaszüneti napon nem kerülhet sor.

Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (kötelező adatkezelés).

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a célmegvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

Személyes adat az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy azt törvény lehetővé teszi, és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, illetőleg feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme.

Kötelező adatkezelés esetén az adatkezelés célját és feltételeit, a kezelendő adatok körét és megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény vagy önkormányzati rendelet határozza meg.

Törvény közérdekből – az adatok körének kifejezett megjelölésével – elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása, különleges adat esetében írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során, általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében.

Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

Az érintett a hozzájárulását az Adatkezelővel írásban kötött szerződés keretében is megadhatja a szerződésben foglaltak teljesítése céljából. Ebben az esetben a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbítását, adatfeldolgozó igénybevételét.

A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait – ha törvény kivételt nem tesz – az adatkezeléshez fűződő más érdekek, ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is, nem sérthetik.

II. AZ INTÉZMÉNY ADATVÉDELMI RENDSZERE

Az intézményvezető felelős az Intézmény adatainak védelméért, az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméért és az Intézmény tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások érvényesítéséért. Az intézményvezető e feladatát a közvetlen irányítása alatt álló adatvédelmi tisztviselő útján látja el.

Az intézményvezető az Európai Unió Általános Adatvédelmi Szabályzata (továbbiakban: GDPR) 37. cikkének (3) bekezdése alapján adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki az Intézmény adatvédelmi tisztviselői feladatainak ellátására.

Az Intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az intézményvezetőnek tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével, a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el.

Az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő tevékenysége által, folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alaklommal átfogó jelentést készít az intézményvezető részére.

Az adatvédelmi tisztviselő

- tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az intézményvezető és az adatkezeléssel foglalkozók részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
- ellenőrzi az adatvédelmi rendelkezéseknek, és az Intézmény belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, adatkezelési műveletekben résztvevő munkatársak képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is,
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartóként szolgál a felügyeleti hatóság felé,
- intézi az Intézményt érintő adatvédelmi incidensek 72 órán belüli bejelentését,
- teljesíti az intézményi közérdekű adatok közzétételét,
- teljesíti az intézményi közérdekű adatigényléseket,
- végzi a munkatársak adatvédelmi oktatását,
- vezeti az adatvédelmi nyilvántartást és összesíti, majd a kitűzött határidőre továbbítja adatszolgáltatási nyilvántartás alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: NAIH) részére az Infotv.-ben előírt éves jelentést.

III. AZ INTÉZMÉNY KÖTELEZETTSÉGEI A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERHETŐSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOSAN

3.1. A közérdekű adat igénylése

A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt az adatvédelmi tisztviselő részér kell benyújtani.

A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, **1. számú melléklet** szerinti igénybejelentő lapnak az Intézmény adatvédelmi tisztviselő általi kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés, írásba foglalásával véglegesíti.

A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre igénybejelentő lappal vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az Intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen és postacímen fogadja.

Az adatigénylés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő az igényt nyilvántartásba veszi és válaszadás céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egységhez.

3.2. Az adatigénylés vizsgálata

Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett adatigénylést megvizsgálva ellenőrzi, hogy

- az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
- a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e és
- az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.

Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatvédelmi tisztviselő három napon belül felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására. A felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről az Intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket az adatvédelmi tisztviselő az ügyirathoz csatolja.

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

3.3. Döntés adatigénylés teljesítéséről, elutasításáról

Az intézményvezető a jogszabályban előírtak szerinti határidőn belül dönt az adatigénylés teljesítéséről vagy elutasításáról.

Amennyiben a meghatározott adatigénylésnek a szervezeti egység határidőn belül

- jelzi az adatvédelmi tisztviselőnek, hogy az adatigénylésnek határidőn belül nem tud eleget tenni, vagy
- nem tesz eleget,

az adatvédelmi tisztviselő saját hatáskörben – az intézményvezető nevében és megbízásából eljárva – az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról értesíti az adatigénylőt.

A megkapott adatigénylés alapján a szervezeti egység adatkezelője az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat, a megkereséstől számított öt napon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére.

Amennyiben a dokumentációkat tartalmazó anyag összeállítását megelőzően alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdéseiben foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a szervezeti egység adatkezelője ezen tényező – az elutasítás indoklásával együtt a megkereséstől számított három napon belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

A dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a szervezeti egység adatkezelőjének felelőssége, az adatok teljes körűségét az adatvédelmi tisztviselő nem vizsgálja.

Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy az igényelt adatok az Infotv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése szerint korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.

Az Intézmény valamennyi szervezeti egysége az általa rendszeresen kezelt adatokról adatleltárt köteles vezetni. Az adatleltár teljes körűségéért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére, aki összesíti az adatleltárakat.

Amennyiben az adatigénylő a teljesítés módját nem jelölte meg, az igényt az Intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.

Amennyiben az igénylő az adatok betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatot kér, és azt személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő három napon belül – egyeztetés céljából – felveszi a kapcsolatot az igénylővel.

Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a **2. számú melléklet** szerinti iratbetekintési nyilatkozat, igénylő általi aláírása.

Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatásmentességét felügyelni kell. Ezeknek a feltételeknek a biztosítása az adatvédelmi tisztviselő feladata.

Az igénylő jogosult a bemutatott dokumentumokról jegyzetet készíteni.

Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget az adatigénylőnek – ha azt vállalja – kell megtéríteni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az igénylőt tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselő az igény kézhezvételétől számított 15 napon belül.

A költségeket a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet alapján az adatvédelmi tisztviselő állapítja meg. A költségtérítés összegét számla alapján, az intézmény által megadott bankszámlára, átutalással kell teljesíteni.

3.4. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján az intézményvezető dönt.

A jogorvoslati tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy

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

3.5. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevelet tartalmazó dokumentumokat szerkeszthető- és pdf. formátumban is elektronikusan megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. A válaszlevél tervezetét az adatvédelmi tisztviselő kiadmányozásra előkészíti az intézményvezető részére.

Az intézményvezető az általa jóváhagyott válaszlevél tervezetét további ügyintézésre vissza kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek. Az intézményvezető a döntését elektronikus úton küldi meg az adatvédelmi tisztviselőnek, ami nem helyettesíti a papír alapon történő kiadmányozást.

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

A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben tájékoztatja a NAIH-t.

Az Infotv.30. § (5) bekezdés szerinti nem nyilvános adat megismeréséről az Infotv. 26. – 27. §-ban foglaltak szerint – az adatvédelmi tisztviselő javaslatára – az intézményvezető dönt. A döntés megalapozásához az adatvédelmi tisztviselő elvégzi döntésmegalapozási tesztet: az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét. Elvégzi az érdekmérlegelési tesztet: a dokumentum megismerésével felmerülő érdeksérelem és a nyilvánossághoz fűződő közérdek összevetését. A teszt során vizsgálni kell az adatkezelő jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket, érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kiadható-e az adat.

3.6. A sajtó tájékoztatása

Az Intézmény a médiatartalom szolgáltatók tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátásával – a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információszabadságról szóló jogszabályok kereti között – segíti elő.

A médiatartalom szolgáltatóktól érkező sajtómegkereséseknek az Intézmény a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (továbbiakban: SzGyF) Pest Megyei Kirendeltség útján a Főigazgatóság Társadalmi Kapcsolatok Osztályával együttműködve tesz eleget.

A sajtómegkeresés tényéről, az igényelt adatokról Főigazgatóság Társadalmi Kapcsolatok Osztálya – a sajtóengedély megkérésével egyidejűleg – tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt. A teljesített és elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Társadalmi Kapcsolatok Osztálya – a kérelem teljesítését vagy elutasítását követő három napon belül – tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

IV. AZ INTÉZMÉNY KÖTELEZETTSÉGEI A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK BIZTOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOSAN

4.1. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Intézmény a közérdekből nyilvános adatai, az Infotv. **1. számú mellékletében** meghatározott módon közzétételre kerüljenek.

Az intézmény a közérdekből nyilvános adatait az SzGyF honlapján teszi közzé. Az intézményvezető a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az Intézménynek, amennyiben saját honlappal rendelkezik, honlapján „közérdekű adatok” menüpontot helyez el, amely menüponton keresztül az SzGyF honlapján az Intézményre vonatkozó „közérdekű adatok” menüpontja közvetlenül érhető el.

Az intézményvezető megküldi az SzGyF által közzéteendő adatokat, amely azokat a Főigazgatóság honlapján, az egyes intézmények részére külön kialakítottközzétételi felületen közzéteszi. Az intézmények

adatainak közzétételének technikai feltételeit a Főigazgatóság informatikus munkakörben foglalkoztatott munkatársai biztosítják.

A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a saját honlapon közzétevő, illetve az adatfelelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

Az intézményvezető, mint adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az SzGyF, mint adatközlő köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat megvizsgálni.

Az adatközlő az adatfelelős egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, a jelen utasításban meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén vagy ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel céljából átadja az adatközlőnek.

Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

V. ADATKEZELÉS, ADATBIZTONSÁG ÁLTALÁNÁNOS SZABÁLYAI

A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségért az intézményvezető és az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek.

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

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

A különleges adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását kell kérni, kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte.

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

Személyes adat kezelhető az Infotv. 6. §-ban foglaltak fennállása esetén is.

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

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

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

Személyes adat akkor kezelhető, ha az adat kezelésére az adatkezelő megfelelő felhatalmazással rendelkezik.

Az adatkezelésre az adatkezelőt

- az érintett hozzájárulása,
- az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítésének kötelezettsége,
- adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítésének kötelezettsége,
- az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek, védelmének szükségessége

jogosítja fel.

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

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

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

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

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

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

VI. AZ ADATOK VÉDELME ÉRDEKÉBEN TETT TECHNIKAI SZERVEZETI INTÉZKEDÉSEK

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

Egyéb szempontokon túl, adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen adatvédelmi, tűzvédelmi és informatikai biztonsági követelményeknek. A munkatárs köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével – kikapcsolni, az ajtót bezárni.

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

Az Intézmény munkatársánál lévő iratba más személy csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. Betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.

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

Az Intézmény munkatársai irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A munkatárs köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg.

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

Számítástechnikai eljárás során keletkezett munka-, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokat meg kell semmisíteni.

Személyes adat kezelésének minősül az érintettől készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője felelős. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor közölhető, ha az adat közlője az Intézmény rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását. Személyes adat közzétételéhez a közzétevőnek rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvételkészítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényeken elhelyezett tájékoztató tábla elhelyezésével – a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. Tájékoztatás esetén, a rendezvényen résztvevők részéről megadottnak kell tekinteni a hozzájárulást a felvétel készítéséhez, a közzétételhez.

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

Adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot az Irattári Terv alapján.

Egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a szervezeti egység vezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontva meg kell határozni, valamint az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásokról gondoskodnia kell. E jogosultságokat a munkaköri leírásban meg kell jeleníteni.

A szervezeti egységek által kezelt adatokról az **5. számú melléklet** szerint, a nyilvántartás leíró adataival adatleltárt kell vezetni. Az adatleltár leíró adatait, a felvételt követő nyolc napon belül át kell adni az adatvédelmi Tisztviselőnek.

Az adatleltárt a szervezeti egység vezetője vezeti, annak teljes körűségért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakészségéért ő a felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt, annak aktuális adatait minden év január 31. napjáig átadja az adatvédelmi tisztviselőnek.

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

A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni, és a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény ezt megengedi, továbbá az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesül. A harmadik országba történő adattovábbítás esetén az Infotv. 8. § előírásait kell alapul venni.

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

A nyilvántartást szervezeti egységenként, bontásban kell vezetni. A nyilvántartás egy másolati példányát – a tárgyévét követő év január 15. napjáig – a belső adatvédelmi felelős részére át kell adni. Az Infotv. értelmében az adattovábbításról vezetett nyilvántartást, személyes adatok esetében minimum öt évig, különleges adatok vonatkozásában pedig minimum húsz évig kell megőrizni.

Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni. Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.

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

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

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

Az információ biztonságáért felelős együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az Intézmény adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában.

VII. ADATVÉDELMI OKTATÁS, ISMERETMEGÚJÍTÁS

Az Intézmény munkatársainak adatvédelmi képzését, ismeretmegújításának szervezését az adatvédelmi tisztviselő végzi. Az oktatással kapcsolatos szervezési feladatokat a humánpolitikai feladatokat ellátó munkatárs látja el. Az oktatási ütemtervet az adatvédelmi tisztviselő állítja össze. Azon munkatársak, akik személyes adatkezelést végeznek, valamint a szervezeti egységek vezetői, minden évben kötelesek a képzésen részt venni. A képzésen résztvevők, oktatók mentesülnek munkaköri feladataik elvégzése alól a képzés idején.

VIII. A KÖZALKALMAZOTTI NYILVÁNTARTÁSSAL, MUNKATÁRSI ADATKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS EGYES FELADATOK

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

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

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

A munkatárs munkavégzésének munkáltatói ellenőrzése során az alábbiak szerint kell eljárnia:

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

A munkatársak személyes adatainak adatkezelése történhet hozzájárulás, törvényi felhatalmazás, a munkáltató jogos érdeke alapján.

A munkatársak személyes adatainak adatkezelése az érintett hozzájárulása alapján:

- A hozzájárulásnak önkéntesnek, mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha a munkatársnak valódi választási lehetősége van, és nem áll fenn a megfélemlítés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén. Az önkéntesség hiányában az adatkezelő nem rendelkezik megfelelő joggal az adatkezeléssel.
- A hozzájárulás akkor megfelelő jogalap az adatkezelésre, ha az adatkezelésre nem a munkaviszonnyal összefüggésben kerül sor, ha az adatkezelés a munkáltatói jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatba.

A munkatársak személyes adatainak adatkezelése törvényi felhatalmazás alapján:

- A munkáltató a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni.
- Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést, munkáltatói döntésen alapulhat az adatkezelés. Az ilyen adatkezelést kiadmányozott munkáltatói döntésnek kell megelőznie.

A munkatársak személyes adatainak kezelése a munkáltató jogos érdeke alapján:

- A munkatárs adatait a munkáltató, amennyiben az jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kezelheti. Ez az adatkezelés a munkatársak hozzájárulásától függetlenül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, ha a munkáltató jogos érdeke arányosan korlátozza a munkatárs személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját. Nem kezelhetők ezek az adatok a munkáltató jogos érdekének fennállása esetén, ha ezeknél az érdekeknél magasabb rendű a munkatárs személyes adatai védelméhez és magánéletének tiszteletben tartásához való joga.
- A munkáltatónak a fentiek szerinti jogalaphoz fakadó adatkezeléshez belső szabályzatban ki kell dolgoznia a jogos érdek alkalmazásával végzett adatkezeléseire vonatkozó eljárási rendet. A szabályzatban rögzíteni kell:
 - az adatkezelési körülményeket, és el kell végezni érdekmérlegelési tesztet,
 - a munkáltatói jogos érdeket megalapozó körülményeket,
 - az érdekmérlegelési teszt elvégzése során megfontolandó kulcsfontosságú tényezőket,
 - az általa alkalmazott olyan intézkedéseket, amelyek biztosítják az érintettek magánszférájának és személyes adatainak védelmét.

- Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során:
 - a munkáltatónak a tervezett adatkezelés megkezdése előtt át kell tekintenie, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e a személyes adatkezelése,
 - rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
 - meg kell határoznia a munkáltatói jogos érdeket,
 - meg kell határoznia, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelést igényel a jogos érdek,
 - meg kell határoznia, hogy a munkatársaknak mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában, melyek azok a szempontok, amelyeket a munkatársak felhozhatnak az adatkezeléssel szembe,
 - meg kell határoznia, hogy miért korlátozza arányosan a munkáltatói jogos érdek – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a munkatársi jogokat.
- A munkáltatónak a munkatársak munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választani, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánszférát legkevésbé korlátozó módszert kell alkalmaznia, amelynek nyomán korlátozott körben ismer meg személyes adatokat.
- A munkáltatónak biztosítani kell a munkatárs jelenlétét az ellenőrzés során.

A pályázatok, önéletrajzok megőrzésének szabályai:

- Az Infotv. 4. § (1) és (2) bekezdése alapján az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és – az Infotv. 20. § a) és b) pontjai alapján – a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát.
- A munkáltató alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatok, feltéve, ha azok megőrzésére az Infotv 4. § (1) és (2) bekezdésével összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Az érintett azzal, hogy elküldi a pályázati anyagát a munkáltató számára, nem adott hozzájárulást ahhoz, hogy a pályázati anyagát a munkáltató megőrizze. A munkáltatónak az ilyen adatkezeléshez a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérnie a jelentkezőtől. A munkáltatónak a pályázati anyagok megőrzése esetén is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatároznia.
- Az érintettet tájékoztatni kell, hogy a munkáltató milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésbe. A munkáltatónak törölnie kell az ilyen természetű, az érintettre levont következtetéseket tartalmazó feljegyzéseket.

Az alkalmassági vizsgálatok végzésének szabályai:

- Az alkalmassági vizsgálat során részletesen tájékoztatni kell a munkatársat, illetve leendő munkatársat többek között arról, hogy az alkalmi vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.
- Csak a vizsgált leendő munkatársak és munkatársak, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg az eredményeket.

- A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosíthatók ehhez. A vizsgált személy a vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját nem ismerheti meg.
- A munkáltató által előírt alkalmassági vizsgálatok követelményei esetében is el kell végezni az érdekmérlegelési tesztet, a munkatárssal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.
- A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztek a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltheti a munkatársakkal.

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

A szabályzatban meg kell határozni

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

A munkáltatónak az adatkezelés megkezdése előtt el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztjét. Ennek során meg kell határozni azt, hogy milyen céljai, érdekei miatt kerülhet sor az e-mail fiók ellenőrzésére. Ezen érdekeknek tényleges és valósnak, a munkáltató tevékenységéhez, piaci helyzetéhez és a munkatársak munkaköréhez igazodónak kell lenniük. Ezen túlmenően a munkáltatónak az e-mail fiók használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a munkatársakkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.

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

A munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítani a munkatársak számára. A konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkatársat arról, hogy

- milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre,
- a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- milyen szabályok szerint kerülhet sor az ellenőrzésre,
- mi az eljárás menete,
- milyen jogai és jogorvoslati lehetősége van a munkatásnak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

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

Belső informatikai szabályzatban kell meghatározni:

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

A munkatárs által meglátogatott weboldal vagy az internet használatával kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk – az elmentett felhasználónév, jelszó – a munkatárs személyes adatainak tekinthetők. A munkáltató az internet használatát, munkavégzés akadályozása nélkül, magán célra is engedélyezheti.

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

A szabályzatban kell meghatározni:

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

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

A munkáltató által rendelkezésre bocsátott mobiltelefon előfizetés, mobiltelefon eszköz használatának ellenőrzésére a munkáltató jogosult. A munkáltató mind a mobiltelefon előfizetést, mind a mobiltelefon eszköz használatát magáncélra is engedélyezheti. Az előfizetés keretösszegén felüli költségeket a munkatársnak kell viselnie, ha nem igazolja annak munkáltató érdekében való felmerülését.

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

Az eszköz-, mobiltelefon- és internet használatra, az e-mailre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

IX. A GONDOZOTTAK ÉS MUNKATÁRSOK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

9.1. Adatvédelmi nyilvántartás

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

A személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartás tartalmazza:

- Az adatkezelő nevét (az Intézmény nevét) és elérhetőségét (postai és elektronikus címét, telefonszámát).
- Az adatkezelő képviselőjének nevét és elérhetőségét (postai és elektronikus címét, telefonszámát).
- Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét (postai és elektronikus címét, telefonszámát).
- Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve (a kezelt adatok gyűjtőneve).
- Az adatokért felelős munkakörének megnevezését.
- Az adat formátumát.
- Az adatkezelés célját.
- Az adatkezelés jogalapjának megjelölését.
- Az adatkezelés időtartalma (dátum, vagy meghatározott feltétel bekövetkezése).
- Az érintettek köre az érintettek kategóriájának, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése (az érintettek azon ismérveinek leírása, amely alapján az adatkezelés érintettjévé váltak és azon személyes adatok típusának egyenkénti megnevezését, amelyet a nyilvántartás tartalmaz).
- Az adatok forrása (az adat az érintettől, vagy harmadik személytől származik-e).
- Az adatok fajtái: személyes- vagy különleges személyes adat.
- Az adatokhoz az érintett általi hozzáférés módja.
- Olyan címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket.
- A különböző adatkategóriák törlésér előírt határidők (dátum, vagy feltétel bekövetkezése).
- Az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

9.2. Az érintettek tájékoztatása

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

Az Intézmény az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében az adatvédelmi tájékoztatót ad ki. Az Intézmény által kiadott adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhetővé kell tenni és azt közérthetően, világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni. Az adatkezelési tájékoztató az alábbiakról tájékoztat:

- az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról,
- az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat,

- az érintett joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
- az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől,
- az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt, a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jog,
- a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul, vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,
- az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
- az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan értendő információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

A jogszabályi felhatalmazás, szerződéses kötelezettség vagy saját, vagy három személy jogos érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan az Intézmény honlapján és/vagy a fenntartó kirendeltsége honlapján kell közzé tenni. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatást az érintett részére – átvétel, postai kézbesítés, elektronikus levél formájában – át kell adni és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. Az érintett részére az átlátható tájékoztatás és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében, az érintettől való adatgyűjtés esetén, a gyűjtést megelőzően kell megadni. A tájékoztatásért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.3. Az adatok helyesbítéséhez való jog biztosítása

Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogaikat. A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó, pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésére meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésér meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog biztosítása

Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogaikat. Az adatkezelés korlátozására való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény késedelem nélkül vizsgálja meg:

- az adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
- amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kérte azok felhasználásának korlátozását,
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,

- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen: ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Az Intézmény, amennyiben az adatok korlátozásának feltételei fennállnak, késedelem nélkül elvégzi azok korlátozását az érintett rendelkezésének megfelelően. E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésére meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárásrend szerint teljesíti. Az adatkezelés korlátozásáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője felelős.

9.5. Az adatok törlésére irányuló jog biztosítása

Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok törlésére irányuló jogaikat. Az adatok törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény késedelem nélkül vizsgálja meg:

- a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
- az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
- az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történt és az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e,
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó Uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni,
- a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került-e sor,
- az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
- az érintett tiltakozott-e a profilalkotás ellen.

Az Intézmény, amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak, késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően. E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésére vonatkozó eljárásrend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárásrend szerint teljesíti. Az adatok törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője felelős.

9.6. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása

Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányuló jogaikat. Az adatok törlésére irányuló jog. biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény késedelem nélkül vizsgálja meg:

- az adatkezelésre szerződéses kötelezettség teljesítése, vagy
- az érintett hozzájárulása alapján kerül sor.

Az Intézmény, amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül az érintett rendelkezésének megfelelően jár el:

- az érintett rendelkezésére bocsátja-e tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,

- az érintett kérésére az általa meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.

E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésére vonatkozó eljárásrend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárásrend szerint teljesíti. Az adatok törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője felelős.

9.7. Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása

Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok adatkezelés elleni tiltakozás jogát. Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény késedelem nélkül vizsgálja meg, hogy az adatkezelés elleni tiltakozás jogérvényesítő-e, fennáll-e az adatkezelés jogalapja:

- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.

Az Intézmény, amennyiben az adatkezelés elleni tiltakozási jog érvényesíthetőségének feltételei fennállnak, úgy az érintett rendelkezésének megfelelően, késedelem nélkül megszünteti az adatok kezelését, az adatokat törölnie kell.

E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésére vonatkozó eljárásrend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárásrend szerint teljesíti. Az adatok törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője felelős.

9.8. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása

Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok adatokhoz való hozzáférési jogukat.

Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása során, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az Intézmény a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az Infotv. 14. §-ban foglalt információkat.

Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása az adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének feladata.

9.9. Az adatkezelések jogalapjának vizsgálata

Az Intézmény folyamatosan vizsgálja, hogy az adatnyilvántartásba felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, az abban szereplő adatok kezelésére a GDPR és a belső szabályzat szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adatokat megfelelő jogalappal alapján kezelik-e.

Az egyes adatkezeléseknél meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatok adatkezeléséhez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció, rendelkezésre áll-e.

Az Intézmény adatkezeléseinek jogalapja és szükséges dokumentációk:

- **az érintett hozzájárulása esetén:** az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes, bizonyító magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

- **az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés:** az érintettel kötött szerződés – szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve, hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges),
- **az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés:** az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege,
- **az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés:** az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e,
 - az érintett egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e a személyes adat kezelése,
 - rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
 - a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,
 - mi az adatkezelés célja,
 - milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
 - a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést,
- **közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés:** az adatkezelő közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány meghatározó jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint az e jogosítványból meghatározva az adott adatkezelés szükségessége,
- **az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges:** az érdekmérlegelési teszt elvégzés megtörtént-e,
 - az adatkezelő vagy egy harmadik fél célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e a személyes adatok kezelése,
 - rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
 - a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,
 - mi az adatkezelés célja,
 - meddig tartó adatkezelését igényel a jogos érdek,
 - a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést.

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés dokumentálása érdekében az Intézménynek a minden hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében át kell vizsgálni, hogy

- a jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e, és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor,
- az adott adat kezeléséhez volt-e hozzájárulás vagy megfelelő jogalap,
- a hozzájárulás megfelelő formátumban lett-e kialakítva,
- a hozzájárulás megadása előtt az érintett megfelelő tájékoztatására sor került-e.

9.10. A személyes adatok, különleges adatok kezelése

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

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

- az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az Unió vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával,
- 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 Unió vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi,
- az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni,
- az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személy számára,
- az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott,
- az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el,
- az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, Unió jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő,
- az adatkezelést 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 Unió vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében,
- az adatkezelés a népegészségügy területét érintően olyan közérdekből szükséges, mint a határokon áttérjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, amely olyan Unió vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságát védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan,
- az adatkezelés közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási- vagy statisztikai célból szükséges olyan Unió vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

9.11. A gyermekek jogainak biztosítása

A gyermekek jogainak biztosítása érdekében az Intézménynek minden adatkezelés során meg kell vizsgálni a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére a törvényes képviselői jog gyakorlásának hozzájárulása rendelkezésre áll-e:

- marketing célokat szolgáló adatgyűjtésre,
- felhasználói profilok létrehozására,
- a 16. életévet be nem töltött gyermekek esetében, közvetlenül a részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő adatok gyűjtése.

Az Intézmény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (továbbiakban: Gyvt.) szabályozott feladati ellátása során a Gyvt. 135. és 136. §-aiban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szüksége – a Gyvt. 135. §-ban rögzített – személyes adatokat kezelheti.

9.12. Adatszivárgás megelőzésének biztosítása

Az Intézmény megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására. Ennek érdekében az Intézmény méri a kezelt adatok típusait, valamint annak dokumentálását, hogy melyek esnek bejelentési kötelezettség alá, amennyiben azok kiszivárognának. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést végez.

Az Intézmény intézkedést tesz a személyes adatok adatszivárgásának megelőzésének biztosítására:

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

9.13. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

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

Az intézményvezető a hatásvizsgálat elvégzésekor kikéri az adatvédelmi tisztviselő tanácsát.

A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie az Intézménynek:

- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a

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

- személyes adatok különleges kategóriái, vagy
- a GDPR 10. cikkben említett büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése,
- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

A hatásvizsgálat kiterjed:

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

A vizsgálat alapján az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy megtörtént-e az adatkezelési műveletek hatásainak értékelése. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapította, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatvédelmi tisztviselő konzultált-e a felügyeleti hatósággal.

X. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK KEZELÉSE

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

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

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

A beteg jogosult egészségügyi adatairól tájékoztatást kérni, amelynek során

- a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,
- a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni,
- az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot vagy saját költségére másolatot készíttetni,

- a fekvőbeteg-gyógyintézményből történő elbocsátásakor az Eütv. 137. § a) pontja szerinti zárójelentést kapni,
- az Eütv. 137. § b) pontjában foglaltak szerint a járóbeteg-ellátási tevékenység befejezésekor ambuláns ellátási lapot kapni,
- egészségügyi adatairól – saját költségére – összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni,

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

Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési jogosultság.

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

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

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

- az egészségügyi adata,
 - a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
 - a fentiek szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és
- az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

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

XI. AZ ELLENŐRZÉS RENDSZERE

Az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az intézményvezető részére.

Az adatvédelmi tisztviselő évente ellenőrzi annak végrehajtását, hogy az Intézmény szervezeti egységei

- eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüket,
- eleget tesznek-e a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos kötelezettségüknek,
- eleget tesznek-e az adatleltárak vezetésével kapcsolatos kötelezettségüknek,

- eleget tesznek-e az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségüknek,
- eleget tesznek-e a dolgozók, ellátottak, gondozottak személyes adatainak védelmével kapcsolatos kötelezettségüknek, különösen
 - az érintettek tájékoztatási kötelezettségének,
 - az adatok helyesbítéséhez való jog biztosításának,
 - az adatkezelés korlátozásához való jog biztosításának,
 - az adatok törlésére irányuló jog biztosításának,
 - az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosításának,
 - az adatkezelés elleni tiltakozási jog biztosításának,
 - az érintettek hozzáférési jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek.

Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít és az alábbi intézkedéseket teszi:

- Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül, 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
- Az intézkedési határidő leteltét követően az intézkedés teljesítésének ellenőrzése, 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül, 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
- Az utóellenőrzést követő 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az intézményvezetőt, és 15 napon belüli intézkedési terv kiadásával intézkedését kéri a hiányosságok felszámolására. Az intézkedés elmaradása esetén 15 napon belül tájékoztatja a Főigazgatóságot, mint fenntartót, a hiányosságról, az intézkedés elmaradásáról.

XII. ADATVÉDELMI SZABÁLYTALANSÁGOK, ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

Az Intézmény – az adatvédelmi tisztviselő útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A munkatársak kötelesek adatvédelmi incidens észlelése esetén, azt 24 órán belül az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni. Az adatvédelmi tisztviselőnek 48 órán belül kell döntést hoznia arról, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan az Infotv. alapján terheli-e jelentéstételi kötelezettség az Intézmény. Amennyiben az Intézményt jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelmi tisztviselő a jelentést úgy készíti elő az intézményvezető részére, hogy a jelentés megtételére 72 órán belül sor kerülhessen.

Az Intézmény az adatvédelmi incidens kockázatelemzésekor vizsgálja, hogy

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

Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentéseken túlmenően a látens adatvédelmi jogsértéseket az éves ellenőrzés során kérdőíves adatfelvétellel tárja fel.

XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Amennyiben jelen szabályzat hatálybelépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangba, akkor az érintett rendelkezés helyébe, minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán a hatályos jogszabály a jelen szabályzatban foglalt értelmező rendelkezéstől eltérően határoz meg valamely fogalmat, akkor ezen rendelkezés helyébe, minden további rendelkezés nélkül a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

Az intézményi kamerarendszer működésének szabályait külön szabályzat tartalmazza.

Jelen szabályzat az aláírását követően lép hatályba.

2023. november 08.



Vidó László
intézményvezető

Kossuth Lajos Gyermekorvosi Központ
Általános Iskola Budapest
OM 035215
1138 Budapest, Menyecskei út 15.

IGÉNYBEJELENTŐ LAP

közérdekű adat megismeréséhez

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

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

Levelezési vagy e-mail címe:

Telefonszáma:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

A közérdekű adatokat (Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a megfelelő rész aláhúzásával kell jelezni).

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

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő
aláírása

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

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

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

.....

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

- ✓ a másolatot papír alapon
- ✓ személyesen
- ✓ postai úton
- ✓ számítógépe adathordozón
- ✓ CD-n

Dátum:

.....

a közérdekű adatot igénylő
aláírása

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA
 az Infotv. 1. melléklete szerinti, intézmények tekintetében relevánsadatok

1. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatokat ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei. <i>(Itt kell közzétenni az Intézmény és telephelyei megjelölt adatait.)</i>	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.
2.	A közfeladatokat ellátó szerv szervezeti felépítése, szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai. <i>(Itt kell közzétenni az SzMSz organogramját.)</i>	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.
3.	A közfeladatokat ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszám és e-mail cím). <i>(Itt kell közzétenni az Intézmény mindazon vezetőinek adatait, akik az Intézmény SzMSz-e szerint belső szervezeti egységet vezetnek.)</i>	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszám és e-mail cím). <i>(Itt kell feltüntetni az Intézmény azon dolgozójának adatait, aki a titkársági feladatokat ellátja.)</i>	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.
5.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai cím, telefonszám, e-mail cím), alapító okirat, kezelő szervének tagjai. <i>(Itt kell feltüntetni azon alapítványok adatait, amelyeknek alapítói jogait az Intézmény gyakorolja.)</i>	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot egy évig archívumban tartásával.
6.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai. <i>(Itt kell feltüntetni a Főigazgatóság és az Emberi Erőforrás Minisztériumának releváns adatait.)</i>	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot egy évig archívumban tartásával.

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátott szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot egy évig archívumban tartásával.
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven. <i>(Itt kel feltüntetni az országos illetékességgel rendelkező intézmények adatait.)</i>	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak, az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenység keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költsége. <i>(Itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait.)</i>	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot egy évig archívumban tartásával.
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírásai, azok eredményei és indoklásuk.	Folyamatosan.	Az előző állapot egy évig archívumban tartásával.
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai. <i>(Itt kel közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelyek nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött.)</i>	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul.	Az előző állapot egy évig archívumban tartásával.
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve.	Negyedévente.	Az előző állapot törlendő.

3. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója.	A változásokat követően azonnal.	Közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.	Negyedévente.	Külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.
3.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, öt millió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésére, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyvszerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződőféllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani. <i>(A közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető.)</i>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napon.	A közzétételt követő öt évig.
4.	Az EU támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések. <i>(A közzététel a Főigazgatóság honlapjának</i>	Negyedévente.	Legalább egy évig archívumban tartásával.

	<i>megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető.)</i>		
5.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, megkötött szerződésekről. <i>(Itt kell közzétenni az Intézmény által vagy javára lefolytatott közbeszerzések adatai.)</i>	Negyedévente.	Legalább egy évig archívumban tartásával.

JOGELŐD SZERVEZETEK ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTÁJÁNAK ARCHÍVÁLT ÁLLAPOTÁRÓL

1. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, e-mail címe, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei.
2.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosultszervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai. <i>(Itt kell feltüntetni az Emberi Erőforrás Minisztériumának</i>

	Adat
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint az SzMSz vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.
2.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybe vételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai. A Közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei.
4.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke.
5.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolása.
6.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzése nyilvános megállapításai.
7.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve.
8.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.
9.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai.
10.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél.
11.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek.
12.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint, újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok hasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, rendelkezésre álló formátumok megjelölésével.

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

3. Gazdálkodási adatok

	Adat
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója.
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatására vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond.
4.	Az államháztartás pénzeszközeinek felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése, tárgya, a szerződést kötő felek neve, szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és aminősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adtok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye).
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, a foglalkoztatottak szakmai és munkavállalói érdekképviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított ötmillió forintot meghaladó kifizetések.
7.	Az EU támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).

ADATLELTÁR

Az Intézmény (adatkezelő) neve, székhelye, központi telefonszáma, e-mail címe:		
Az adatkezelő képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének neve, levelezési címe:		
Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve:		
1.	Az adatokér felelős munkakörének megnevezése	
2.	A kezelt adat minősítése (*1)	
3.	Az adat formátuma (*2)	
4.	Az adatkezelés célja	
5.	Az adatkezelés jogalapja (*3)	
6.	Az adatkezelés időtartama	
7.	Az érintettek köre (*4)	
8.	Az adatok forrása (*5)	
9.	Az adatok fajtái (*6)	
10.	A hozzáférés módja (*7)	
11.	Olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatot közlik vagy közölni fogják	
12.	A különböző adatkezelési kategóriák törlésére előírt határidők	
13.	Az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések leírása	

*1

- közérdekből nyilvános adat
- közérdekű adat
- személyes adat
- személyes különleges adat
- bünygyi személyes adat
- minősített adat

*2

Pl.: excel tábla, papír alapú nyilvántartás,
adatbázis, internetes felület,
intranetes felület, stb.

- *3
- jogszabály pontos megjelöléssel
 - az érintett hozzájárulása
- *4
- Pl.: Az XX123 kiemelt projekt által támogatott személyek,
vagy XY123 kiemelt projekt által támogatott
vállalkozások, stb
- *5
- az érintett nyilatkozata
 - hatósági nyilvántartás
 - más adatkezelő nyilvántartása
- *6
- Pl.: név, születési dátum, stb.
- *7
- Pl.: weboldal internet címe, szerveren lévő
tárhely elérési útvonala, stb.

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS ÉV*Szervezeti egység neve:*

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