



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

BUDAFOK-TÉTÉNY, BUDAPEST XXII. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
SZOCIÁLIS SZOLGÁLATA

Székhelye: 1221 Budapest, Anna utca 10.
Adószáma: 16925366-2-43
KSH statisztikai számjel: 16925366-8810-322-01
Képviselőre jogosult személy(ek): Kiss Andrea

Jelen szabályzat felülvizsgálata a jogszabályi változások függvényében évente történik.
Hatályba lépett: 2019. 11. 05.



TARTALOM

PREAMBULUM	6
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	6
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	6
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	7
3. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK.....	8
4. ALAPELVEK.....	13
II. ADATKEZELÉS ÉS ADATFELDOLGOZÁS	14
1. ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEK	14
1.1. AZ ADATKEZELŐ FELADATAI	14
1.2. AZ ADATKEZELŐ IRÁNYÍTÁSA ALATT VÉGZETT ADATKEZELÉS	15
1.2.1. AZ ADATKEZELŐ KÖZALKALMAZOTTJAI VAGY MUNKAVÁLLALÓI ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉS	15
1.2.2. A KÜLSŐ ADATFELDOLGOZÓ ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉS	16
1.3. A KÖZÖS ADATKEZELÉS SZABÁLYAI.....	17
1.4. ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA.....	17
1.5. EGYÜTTMŰKÖDÉS INTÉZMÉNYEKSEL ÉS HATÓSÁGOKKAL	18
2. ADATBIZTONSÁG	18
2.1. AZ ADATBIZTONSÁG MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	18
2.1.1. AZ ADATBIZTONSÁG ELVEI	18
2.1.2. ADATMINŐSÉG	19
2.1.3. ADATTÖRLÉS.....	19
2.2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT NYILVÁNTARTÁSAINAK VÉDELME	20
2.2.1. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT INFORMATIKAI NYILVÁNTARTÁSAINAK VÉDELME	20
2.2.2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT PAPIRALAPÚ NYILVÁNTARTÁSAINAK VÉDELME	21
2.3. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS	21
2.3.1. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS TÍPUSAI	21
2.3.2. ADATVÉDELMI INCIDENS ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS.....	22
2.3.2.1. AZ ADATKEZELŐ ÁLTAL LEFOLYTATANDÓ VIZSGÁLAT	22
2.3.2.2. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSE A FELÜGYELETI HATÓSÁGNAK.....	22
2.3.2.3. AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL	23
2.3.2.4. AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA.....	24
3. ADATVÉDELMI TISZTIVISELŐ.....	24



4. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA	24
4.1. AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA	26
4.1.1. AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSÁNAK ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI.....	26
4.1.2. A CSELEKVŐKÉPESSÉGÜKBEN TELJESEN VAGY RÉSZLETESEN KORLÁTOZOTT SZEMÉLYEK HOZZÁJÁRULÁSÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK.....	27
4.2. SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE	27
4.3. JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE	27
4.4. KÖZÉRDEKŰ FELADAT TELJESÍTÉSE	28
4.5. JOGOS ÉRDEK ÉRVÉNYESÍTÉSE	28
5. A Személyes Adatok Különleges Kategóriáinak kezelésére Vonatkozó Szabályok.....	29
5.1. A SZEMÉLYES ADATOK KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁINAK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK....	29
5.2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT ÁLTAL TÖRTÉNŐ EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉS	30
5.2.1. Egészségügyi adatok kezelésének jogalapja –	30
5.2.2. A kezelt egészségügyi adatok köre	32
5.2.3. Az egészségügyi adatok kezelésének célja.....	33
5.3. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT ÁLTAL NYÚJTOTT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS ...	33
5.3.1. A szociális szolgáltatásokkal kapcsolatos adatkezelés közös szabályai.....	33
5.3.2. A szociális szolgáltatások állami nyilvántartásáról, annak adatkezeléséről.....	35
5.3.3. A Szociális Szolgálat által nyújtott egyedi szociális szolgáltatásokról és az ahhoz kapcsolódó adatkezelésekről	37
5.3.3.1. Az étkeztetés szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés	38
5.3.3.2. A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS	39
5.3.3.3. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelés	42
5.3.3.4. Az Idősek Nappali Ellátásához kapcsolódó adatkezelés.....	43
5.3.3.5. A fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatáshoz kapcsolódó adatekezelés	45
5.3.3.6. A Pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatáshoz kapcsolódó adatekezelés	47
5.3.3.7. A Fogyatékos személyeket Támogató Csoport tevékenységéhez kapcsolódó adatkezelés	49
5.3.3.6. A pszichiátriai betegek közösségi ellátásához kapcsolódó adatkezelés.....	51
5.3.3.7. A Szociális Szolgálat és tájékoztató feladataival kapcsolatos adatkezelés.....	53
6. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT EGYÉB KIEMELT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEI	54
6.1. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONNYAL ÉS MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS	54
6.1.1. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY ÉS A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSÉT MEGELŐZŐEN FOLYTATOTT ADATKEZELÉS	54
6.1.2. A MUNKAKÖRRE VALÓ ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT SORÁN VÉGZETT ADATKEZELÉS.....	55



6.1.3. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY ÉS A MUNKAVISZONY FENNÁLLÁSA ALATT FOLYTATOTT ADATKEZELÉS.....	57
6.1.3.1 MUNKAÜGYI NYILVÁNTARTÁS KERETÉBEN FOLYTATOTT ADATKEZELÉS.....	57
6.1.3.2. A KÖZALKALMAZOTT ÉS A MUNKAVÁLLALÓ KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONNYAL VAGY MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ MAGATARTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE	58
6.2. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉS.....	59
6.2.1. SZÁMVITELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ADATKEZELÉS.....	59
6.3. SZERZŐDÉS (KIVÉVE MUNKASZERZŐDÉS ÉS KINEVEZÉS) TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG	60
6.4. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT ÁLTAL ÜZEMELTETETT WEBOLDALLAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS.....	61
III. AZ ÉRINTETT JOGAI.....	62
1. AZ ÉRINTETT JOGAI	62
1.1. TÁJÉKOZTATÁSHOZ VALÓ JOG	62
1.2. AZ ÉRINTETT HOZZÁFÉRÉSI JOGA.....	64
1.3. AZ ÉRINTETT HELYESBÍTÉSHEZ, TÖRLÉSHEZ ÉS AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOGA	65
1.3.1. A HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG.....	65
1.3.2. A TÖRLÉSHEZ VALÓ JOG („AZ ELFELEDTETÉSHEZ VALÓ JOG”).....	65
1.3.3. AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOG	66
1.3.4. A SZEMÉLYES ADATOK HELYESBÍTÉSÉHEZ, VAGY TÖRLÉSÉHEZ, ILLETVE AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ÉRTESÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG	66
1.4. AZ ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG	67
1.5. A TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOG	67
1.6. AZ AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL ALÓLI MENTESSÉG JOGA	67
1.7. AZ ÉRINTETT PANASZTÉTELHEZ ÉS JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOGA	68
1.7.1. A FELÜGYELETI HATÓSÁGNÁL TÖRTÉNŐ PANASZTÉTELHEZ VALÓ JOG	68
1.7.2. A FELÜGYELETI HATÓSÁGGAL SZEMBENI HATÉKONY BÍRÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG.....	68
1.7.3. AZ ADATKEZELŐVEL VAGY AZ ADATFELDOLGOZÓVAL SZEMBENI HATÉKONY BÍRÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG	68
2. AZ ÉRINTETT KÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS	69
IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	69
Mellékletek	70
1. sz. melléklet: titoktartási nyilatkozat – minta.....	70
2. sz. melléklet: A kiegészítő adatvédelmi klauzula munkaszerződésekhez, kinevezésekhez – minta	70
3. sz. melléklet: adatfeldolgozó(k) felsorolása – nevük és elérhetőségük megjelölésével	70



4. sz. melléklet: Az adatfeldolgozókkal kötendő (kiegészítő) adatkezelési megállapodás – minta	70
5. sz. melléklet: Az adatkezelési tevékenységet nyilvántartó lap	70
6. sz. melléklet: Adatvédelmi incidens bejelentésére szolgáló formanyomtatvány – minta.....	70
7. sz. melléklet: Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása – minta.....	70
8. sz. melléklet: A Szociális Szolgálat kiemelt adatkezelési tevékenységéről szóló tájékoztató	70



PREAMBULUM

A Budafok-Tétény, Budapest XXII. kerületi Önkormányzat SZOCIÁLIS SZOLGÁLATA (székhely: 1221 Budapest, Anna utca 10., adószám: 16925366-2-43; KHS statisztikai számjel: 16925366-8810-322-01; képv.: Kiss Andrea – a továbbiakban: **Szociális Szolgálat vagy adatkezelő**) kiemelten fontosnak tartja szolgáltatásainak igénybe vevői, közalkalmazottjai, munkavállalói, ügyfelei, szerződéses partnerei információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását, így a személyes adatok védelmére komoly hangsúlyt helyez. Minderre tekintettel kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes adatokat bizalmasan, célhoz kötötten, az adatvédelmi előírásoknak és a jogszabályoknak teljes mértékben megfelelő, tisztességes módon kezelje.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

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

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a családok védelméről szóló 2011. évi CCXI. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII.21.) NM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról szóló 2/2018. (I. 18.) EMMI rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet,
- a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról szóló 392/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,



- *a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről* szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- *a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról* szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet,
- *a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- *az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról* szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet,
- *az általános közigazgatási rendtartásról* szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: *Ákr.*),

által meghatározott adatvédelmi és adatkezelési rendelkezések betartásával, melyek érvényesítésével a Szociális Szolgálat valamennyi tevékenysége, szolgáltatásának igénybevétele, valamint a jelenlegi és jövőbeli közalkalmazottjaival, munkavállalóival, ügyfeleivel, szerződéses partnereivel való érintkezés során biztosítja az érintettek személyes adatok védelméhez való jogának tiszteletben tartását az érintettek személyes adatainak feldolgozása, illetőleg kezelése során.

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

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

(1) A jelen szabályzat hatálya a Szociális Szolgálatra és azon természetes személyekre terjed ki, akikre a Szociális Szolgálat adatkezelési tevékenysége kiterjed.

(2) A jelenszabályzat hatálya kiterjed

- a **Szociális Szolgálat székhelyén** (1221 Budapest, Anna utca 10.) végzett tevékenységgel összefüggésben történő adatkezelésre, valamint
- a **feladatellátását szolgáló további telephelyein:**
 - a 1221 Budapest, Köd u. 2-4. szám alatt,
 - a 1224 Budapest, XII. u. 28. szám alatt,
 - a 1224 Budapest, XVI. u. 22. szám alatt,
 - a 1225 Budapest, Nagytétényi út 266. szám alatt, valamint
- a **szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és a fogyatékosokat támogató csoport, valamint a pszichiátriai betegek közösségi ellátása esetében az igénybe vevő érintett által meghatározott igénybevételei helyszínen** és az ott végzett tevékenységgel összefüggésben történő adatkezelésre.

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

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



3. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

A jelen szabályzat alkalmazásában

1. **„személyes adat”**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
2. **„adatkezelés”**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
3. **„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
4. **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
5. **„adatkezelő”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
6. **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
7. **„címezett”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
8. **„harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;



- 9. „az érintett hozzájárulása”:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- 10. „adatvédelmi incidens”:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- 11. „személyes adatok különleges kategóriái”:** a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.
- 12. „genetikai adat”:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- 13. „biometrikus adat”:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- 14. „egészségügyi adat”:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- 15. „vállalkozás”:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;
- 16. „szociális szolgáltató”:** az a személy vagy szervezet, amely kizárólag a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a családsegítés, a jelzőrendszeres ház segítségnyújtás, a közösségi ellátás, a támogató szolgáltatás, az utcai szociális munka szociális szolgáltatások nyújtja, a szociális szolgáltatókra a szociális intézményekre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni;
- 17. „szociális intézmény”:** az 1993. évi III. törvényben meghatározott nappali, illetve bentlakásos ellátást vagy támogatott lakhatást nyújtó szervezet;
- 18. „gyógykezelés”:** minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is;



- 19. „orvosi titok”:** a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat;
- 20. „egészségügyi dokumentáció”:** a gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától;
- 21. „betegellátó”:** a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész;
- 22. „közös adatkezelés”:** ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőknek minősülnek;
- 23. „család”:** egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége;
- 24. „háztartás”:** az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége;
- 25. „gyermek”:** a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 2:10. § (1) bekezdése szerinti kiskorú;
- 26. „fiatalkorú”:** az a személy, aki a 14. életévét – bűncselekmény elkövetésekor a 12. életévét – betöltötte, azonban a 18. – javítóintézetben történő nevelése esetén a 21. – életévét még nem töltötte be;
- 27. „fiatal felnőtt”:** az a nagykorú személy, aki a 24. évét nem töltötte be;
- 28. „közeli hozzátartozó”:** a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;
- 29. „a gyermek hozzátartozói”:** a vér szerinti és az örökbe fogadó szülők (a továbbiakban együtt: szülő), a szülő házastársa, a szülő testvére, a nagyszülő, a nagyszülő házastársa, a nagyszülő testvére, a dédszülő, a testvér, a testvér házastársa, a saját gyermek;
- 30. „a gyermek közeli hozzátartozói”:** ha az 1997. évi XXXI. törvény másképp nem rendelkezik, a szülő, a szülő házastársa, a szülő testvére, a nagyszülő, testvér, a saját gyermek;
- 31. „a gyermek tartására köteles személy”:** a Ptk.-ban meghatározott feltételek és sorrend szerint a szülő, más felmenő egyenesági rokon, a nagykorú testvér, a szülő házastársa;
- 32. „gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység”:** a gyermekjóléti alapellátás, illetve a gyermekvédelmi szakellátás keretében végzett tevékenység, függetlenül a feladatellátás jogszabályban nevesített formájától és módjától; a szolgáltató tevékenység célja a gyermekjólétnek, azaz a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, személyi, vagyoni és egyéb jogainak biztosítása;



- 33. „gyermeki jogok”:** az Alaptörvényben, a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvényben és más törvényekben megfogalmazott, a gyermeket megillető jogok összessége;
- 34. „gyámhatóság”:** a kormányhivatal, a kormányhivatal járási hivatala, a kerületi önkormányzat jegyzője;
- 35. „gyámügy”:** jogszabály által a gyámhatóság feladat- és hatáskörébe utalt ügyek köre;
- 36. „gyermekvédelmi gondoskodás”:** az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint elrendelt hatósági intézkedésen alapuló ellátás és védelem;
- 37. „veszélyeztetettség”:** olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza;
- 38. „nevelőszülő”:** azon személy, aki az ideiglenes hatállyal elhelyezett, nevelésbe vett gyermek számára nyújt teljes körű ellátást saját háztartásában;
- 39. „várandós anya válsághelyzete”:** olyan családi, környezeti, szociális, társadalmi helyzet vagy ezek következtében kialakult állapot, amely a várandós anya testi vagy lelki megrendülését, társadalmi ellehetetlenülését okozza, és ezáltal veszélyezteti a gyermek egészséges megszületését; ezen belül terhességét eltitkoló válsághelyzetben lévő várandós anya az a válsághelyzetben lévő várandós anya, aki nyilatkozata szerint állapotát környezete és hozzátartozói előtt titokban szándékozik tartani;
- 40. „gondozás”:** az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését;
- 41. „utógondozás”:** a nevelésbe vétel megszüntetését, megszűnését követően
- a gyermek családjába való visszailleszkedését elősegítő utógondozó szociális segítőmunka,
 - a fiatal felnőttnek az önálló élet megkezdéséhez szükséges személyre szóló tanácsadás és a társadalomba való beilleszkedéshez történő segítségnyújtás;
- 42. „pedagógiai segítségnyújtás”:** szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére;
- 43. „tanácsadás”:** az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul;
- 44. „esetkezelés”:** az igénybe vevő/vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő



kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe;

45. „pedagógiai segítségnyújtás”: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére;

46. „gyógypedagógiai segítségnyújtás”: a fogyatékoságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében;

47. „felügyelet”: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll;

48. „háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás”: az az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani;

49. „szállítás”: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg;

50. „étkeztetés”: gondoskodás meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál

51. „képességfejlesztés”: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására;

52. „közösségi fejlesztés”: egy kerület vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg;

53. „megkeresés”: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják;

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



55. „pszichológusi titok”: minden a pszichológus szakmai tevékenysége során tudomására jutott pszichológiai és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett kezelésre vonatkozó, valamint a kezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat, függetlenül attól, hogy az írásbeli, vagy szóbeli közléssel vagy bármely pszichológiai vizsgálat során ismert meg. Pszichológiai adat különösen az érintett

- értelmi és lelki állapotára, viselkedésmódjára,
- örökbefogadó szülői, nevelőszülői, gyámi, gondnoki feladatok ellátása, illetve e feladatok ellátására való alkalmasság kizárására,
- pályaalkalmasságra, illetve a pályaalkalmasság kizárására,
- kóros szenvedélyre

vonatkozó észlelt, vizsgált, mért, leképezett vagy származtatott adat, továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat;

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

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

4. ALAPELVEK

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

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

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

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

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

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



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

7. „elszámoltathatóság”: a Szociális Szolgálat a jelen alapelvek betartásáért felelősséggel tartozik.

II. ADATKEZELÉS ÉS ADATFELDOLGOZÁS

1. ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEK

1.1. AZ ADATKEZELŐ FELADATAI

(1) Az adatkezelő

- a) gondoskodik arról, hogy a Szociális Szolgálat **adatkezelési gyakorlata** a jelen szabályzatban meghatározott alapelvekhez és előírásokhoz, valamint a GDPR-hoz, az Infotv.-hez és az adatkezelőre vonatkozó egyéb **jogszabályokhoz igazodjék**, azoknak maradéktalanul megfeleljen;
- b) **irányítja** az adatkezelési tevékenység egészét, valamint az adatkezelési tevékenységet végző adatfeldolgozói, közalkalmazottjai, munkavállalói, megbízottjai, vállalkozói és egyéb közreműködői adatkezelési tevékenységét, külső adatfeldolgozóval kapcsolatos feladatai körében gondoskodik adatfeldolgozók igénybeviteléről és tevékenységük irányításáról;
- c) gondoskodik az adatkezelési tevékenységek **nyilvántartásáról**;
- d) együttműködik a **felügyeleti hatósággal**, ennek körében különösen
 - i. a felügyeleti hatóság részére rendelkezésére bocsátja az adatkezelési nyilvántartást,
 - ii. az adatvédelmi incidenst bejelenti a felügyeleti hatóságnak;
- e) **adatbiztonsággal** kapcsolatos feladatok körében
 - i. gondoskodik arról, hogy az adatbiztonság jelen szabályzatban lefektetett elvei és szabályai érvényesüljenek,
 - ii. az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a GDPR-ral összhangban történjék,
 - iii. megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek (ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre; ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára),
 - iv. gondoskodik arról, hogy az adatkezelési tevékenység megfeleljen az adatminőség jelen szabályzatban lefektetett követelményeinek,
 - v. gondoskodik az adatkezelés során szükségessé váló adattörlések elvégzéséről;
- f) **adatvédelmi incidenssel** kapcsolatos feladatai körében
 - i. az adatvédelmi incidenst bejelenti a felügyeleti hatóságnak,
 - ii. tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről;



- g) gondoskodik **adatvédelmi tisztviselő** kijelöléséről és a vele történő együttműködésről;
- h) elvégzi a Szociális Szolgálat egyes **kiemelt adatkezelési tevékenységeivel** kapcsolatos e szabályzat szerinti feladatokat;
- i) biztosítja az **érintettek jogainak** gyakorlását és érvényesülését;
- j) az adatvédelmi tisztviselő bevonásával gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat, valamint az adatkezelési gyakorlat naprakész legyen és megfeleljen a jogszabályoknak, figyelemmel az esetleges jogszabályváltozásokra is, ennek megfelelően gondoskodik a jelen **szabályzat rendszeres felülvizsgálatáról**;
- k) teljesíti mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály vagy e szabályzat rendelkezései előírnak számára.

(2) Az adatkezelő feladatainak teljesítéséért a Szociális Szolgálat vezetője felel.

1.2. AZ ADATKEZELŐ IRÁNYÍTÁSA ALATT VÉGZETT ADATKEZELÉS

(1) A Szociális Szolgálat irányítása alatt személyes adatokat kizárólag

- a) a Szociális Szolgálat közalkalmazottjai, munkavállalói, illetve
- b) a Szociális Szolgálat részére megbízási vagy vállalkozási szerződés vagy egyéb megállapodás alapján adatkezelési és adatfeldolgozási tevékenységet (pl. könyvelés, bérszámfejtés, jogi képviselő, informatikai szolgáltatás stb.) végző személyek (a továbbiakban: külső adatfeldolgozó) kezelhetnek (az adatkezelési tevékenységet végző közalkalmazottak, munkavállalók és külső adatfeldolgozók együttesen a továbbiakban: az adatkezelő irányítása alatt eljáró adatfeldolgozók).

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

1.2.1. AZ ADATKEZELŐ KÖZALKALMAZOTTJAI VAGY MUNKAVÁLLALÓI ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉS

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

(2) A Szociális Szolgálat azon közalkalmazottjaival és munkavállalóival, akik munkakörének nem képezik kifejezetten részét személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok, de munkakörük ellátása során szükségszerűen hozzáférhetnek személyes adatokhoz, a munkáltató haladéktalanul kezdeményezi munkaszerződésük/kinevezésük módosítását, akként, hogy az a személyes adatok kezelésével kapcsolatos titoktartási rendelkezést tartalmazzon. A jelen szabályzat hatályba lépését követően csak olyan kinevezés vagy munkaszerződés létesíthető, amely tartalmazza a személyes adatok kezelésével kapcsolatos



titoktartási rendelkezést. A közalkalmazotti jogviszonyra vagy munkaviszonyra vonatkozó szerződéseket kiegészítő adatvédelmi klauzula mintaszövegét a jelen szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

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

1.2.2. A KÜLSŐ ADATFELDOLGOZÓ ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉS

(1) A Szociális Szolgálat az általa kezelt személyes adatok körében megbízott külső adatfeldolgozót vesz igénybe a következő feladatok ellátása céljából:

- munkaügy, bérszámfejtés, gazdálkodási adatok nyilvántartása.

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

(2) Az adatkezelő kizárólag olyan külső adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelésnek a GDPR követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni – az adatfeldolgozókkal kötendő (kiegészítő) adatkezelési megállapodás mintáját a jelen szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.

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

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

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

(6) A külső adatfeldolgozó részére az adatkezelési műveletek tárgyában adott utasítások jogszerűségéért a Szociális Szolgálat felel.

(7) A Szociális Szolgálat kötelezettsége az érintettek számára a külső adatfeldolgozó személyéről, az adatfeldolgozás helyéről való tájékoztatás megadása.



1.3. A KÖZÖS ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

(1) Ha az adatkezelés céljait és eszközeit a Szociális Szolgálat más adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelők közös adatkezelőknek minősülnek; közös adatkezelésnek minősül továbbá az is, ha a Szociális Szolgálat és a vele közös adatkezelők közös adatkezelési tevékenységét jogszabály határozza meg. A jelen szabályzat tárgykörébe tartozó adatkezelési tevékenységek esetében a Szociális Szolgálattal közös adatkezelőnek minősül például a kijelölt hivatásos gondnok.

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

(3) Az érintett az (1) bekezdésben említett megállapodás feltételeitől függetlenül mindegyik adatkezelő vonatkozásában és mindegyik adatkezelővel szemben gyakorolhatja a GDPR szerinti jogait.

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

(5) Az adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy közös adatkezelőnek minősül a fenntartójával, azaz Budafok-Tétény Budapest XXII. kerületi Önkormányzattal, valamint a fenntartó által adminisztratív célokra létrehozott ún. Budafok-Tétény Budapest XXII. kerületi Önkormányzat Intézmények Gazdasági Irodájával, továbbá – jogszabály alapján – Budafok-Tétény Budapest XXII. kerület Jegyzőjével. A közös adatkezelés keretében – jogszabály alapján – adattovábbítás történik, amely adattovábbításról az érintett bármely közös adatkezelőtől jogosult egyedi tájékoztatást kérni és kapni.

1.4. ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA

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

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

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



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

1.5. EGYÜTTMŰKÖDÉS INTÉZMÉNYEKSEL ÉS HATÓSÁGOKKAL

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

(2) Az adatkezelő és az adatfeldolgozó, valamint az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselője feladatai végrehajtása során a felügyeleti hatósággal – annak megkeresése alapján – együttműködik. Az adatkezelő hatósági tevékenysége során együttműködik különösen a Budapest Főváros Kormányhivatalával és XXII. Kerületi Hivatallal.

(2) A Szociális Szolgálat szociális szolgáltatóként – jogszabályi kötelezettség alapján – együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen

- a) az otthonápolási szolgálattal, háziorvosokkal,
- b) pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziorvossal, és a kezelőorvossal
- c) hivatásos gondnokokkal.

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

- a) Budapest Főváros XXII. kerület Budafok-Tétény Önkormányzatával,
- b) Budapest Főváros szociális és egészségügyi szolgáltatóival,
- c) Budapest Főváros XXII. kerület Budafok-Tétény illetékességébe tartozó valamennyi közoktatási és köznevelési intézményével,
- d) a Pedagógiai Szakszolgálattal,
- e) a rendőrséggel, a körzeti megbízottakkal,
- f) a karitatív szervezetekkel,
- g) alapítványokkal és civil szervezetekkel,
- h) egyházakkal.

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

2. ADATBIZTONSÁG

2.1. AZ ADATBIZTONSÁG MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

2.1.1. AZ ADATBIZTONSÁG ELVEI

(1) Az adatkezelő és az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira



és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, továbbá amelyek elengedhetetlenül szükségesek az adatbiztonságra vonatkozó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához.

(2) A Szociális Szolgálat által végrehajtandó technikai és szervezési intézkedések a következőkre irányulnak:

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

(3) A Szociális Szolgálat az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.

(4) A Szociális Szolgálat az egyes adatkezelési tevékenység során megadott személyes adatokat úgy tárolja, hogy azokat kizárólag a megfelelő hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállalók ismerhetik meg.

(5) A Szociális Szolgálat az általa kezelt adatokat az irányadó jogszabályoknak megfelelően tartja nyilván, biztosítva, hogy az adatokat csak azok a munkavállalók, Budapest XXII. kerületi önkormányzati dolgozói, és egyéb a Szociális Szolgálat érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

2.1.2. ADATMINŐSÉG

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

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

(3) A Szociális Szolgálat legalább évente köteles gondoskodni valamennyi általa kezelt személyes adat felülvizsgálata és pontosítása szükségességének megállapításáról.

2.1.3. ADATTÖRLÉS

(1) A Szociális Szolgálat köteles törölni az általa kezelt személyes adatokat az adatkezelés időtartamának elteltével, az adatkezelés céljának elenyészését követően, valamint – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az érintett kérelmére.



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

(3) A Szociális Szolgálat legalább évente köteles gondoskodni valamennyi általa kezelt személyes adat törlése szükségességének megállapításáról.

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

(5) A Szociális Szolgálat köteles gondoskodni arról, hogy a törlendő személyes adatról készült valamennyi adatmásolat törlésre vagy megsemmisítésre kerüljön az eredeti adattal együtt.

2.2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT NYILVÁNTARTÁSAINAK VÉDELME

2.2.1. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT INFORMATIKAI NYILVÁNTARTÁSAINAK VÉDELME

(1) A Szociális Szolgálat az informatikai nyilvántartásai tekintetében az adatbiztonság megvalósulásához a következő szükséges intézkedéseket fogyanatosítja:

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

(2) Az informatikai biztonság érdekében teendő intézkedésekért az intézményvezető felelős.

(3) A Szociális Szolgálat gondoskodik az informatikai rendszeren tárolt adatok rendszeres mentéséről a mindennapi feladatok végzése során használt adattároló eszközön túli védett informatikai eszközre is.

(4) A Szociális Szolgálat önálló informatikai szabályzatban is gondoskodik az informatikai biztonság megvalósítása érdekében szükséges előírások és protokollok megalkotásáról, amelyben az informatikai biztonsággal kapcsolatos operatív gyakorlat is megfogalmazásra kerül.



2.2.2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT PAPÍRALAPÚ NYILVÁNTARTÁSAINAK VÉDELME

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

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

(3) A papír alapú nyilvántartások irattározási és archiválási tevékenységét a Szociális Szolgálat illetékes közalkalmazottjai, munkavállalói felügyelik.

2.3. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS

2.3.1. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS TÍPUSAI

Az adatvédelmi incidens fogalommeghatározások között meghatározott definíciójának sérelme nélkül, a Szociális Szolgálat adatvédelmi incidensnek tekinti – különösen, de nem kizárólagosan – a

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

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

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



2.3.2. ADATVÉDELMI INCIDENS ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS

(1) Az adatvédelmi incidens észlelése esetén a Szociális Szolgálat vezetője haladéktalanul vizsgálatot folytat le az adatvédelmi incidens azonosítása és lehetséges következményeinek megállapítása céljából, és megteszi a károk elhárítása érdekében a szükséges intézkedéseket.

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

2.3.2.1. AZ ADATKEZELŐ ÁLTAL LEFOLYTATANDÓ VIZSGÁLAT

(1) Az adatkezelő az adatvédelmi incidens kivizsgálása során

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

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

- a) az incidens típusa;
- b) az incidens által érintett személyes adatok típusa;
- c) az incidens által érintett személyes adatok mennyisége;
- d) mennyire egyszerű az érintettek azonosítása;
- e) az incidensnek milyen súlyú következményei lehetnek az érintettre nézve;
- f) az érintettek speciális kategóriáit érinti-e
- g) az érintettek száma.

(3) Az adatkezelő a vizsgálata során köteles

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

2.3.2.2. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSE A FELÜGYELETI HATÓSÁGNAK

(1) Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni köteles az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes



személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

(2) Az (1) bekezdésben említett bejelentésben legalább:

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

(3) Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

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

2.3.2.3. AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

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

(2) Az (1) bekezdésben említett, az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a

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

(3) Az érintettet nem kell az (1) bekezdésben említettek szerint tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az (1) bekezdésben említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;



- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

(4) Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja a (3) bekezdésben említett feltételek valamelyikének teljesülését.

2.3.2.4. AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

Az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze a GDPR 33. cikkében foglalt követelményeknek való megfelelést. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartására szolgáló mintadokumentumot a jelen szabályzat 7. sz. melléklete tartalmazza.

3. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

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

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

(3) A Szociális Szolgálat az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi, és azt a felügyeleti hatósággal is közli.

(4) A Szociális Szolgálat biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

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

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

4. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA



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

1. **„az érintett hozzájárulása”**, azaz az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
2. **„szerződés teljesítése”**, azaz az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
3. **„jogi kötelezettség teljesítése”**, azaz az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
4. **„létfontosságú érdek védelme”**, azaz az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
5. **„közérdek vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása”**, azaz az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
6. **„jogos érdek érvényesítése”**, azaz az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

(2) A Szociális Szolgálat adatkezelőként minden esetben köteles tájékoztatni az érintettet az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról az adatkezelő személyéről, továbbá a jogairól, a jogorvoslati lehetőségekről.

(3) A Szociális Szolgálat az általa végzett tevékenységek jellegére és a jelen szabályzat megalkotásáig kialakult gyakorlatára tekintettel jelen szabályzatban külön is szabályozza az egyes kiemelt adatkezelési tevékenységeit, nevezetesen

- a) az **étkeztetés szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelési** tevékenységét,
- b) a **házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelési** tevékenységét,
- c) a **jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó adatkezelési** tevékenységét,
- d) az idősek **nappali ellátásához kapcsolódó adatkezelési** tevékenységét,
- e) a fogyatékos személyek nappali ellátásához kapcsolódó adatkezelési tevékenységét,
- f) a pszichiátriai betegek nappali ellátásához kapcsolódó adatkezelési tevékenységét,
- g) a fogyatékos **személyeket támogató szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelési** tevékenységét,
- h) a pszichiátriai betegek **közösségi ellátásához kapcsolódó adatkezelési** tevékenységét,
- i) a szervezői feladatokkal kapcsolatos adatkezelési tevékenységét,
- j) a **közalkalmazotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal összefüggő adatkezelési** tevékenységét,
- k) a **jogi kötelezettségeivel kapcsolatos adatkezelési** tevékenységét,
- l) a **szerződések teljesítésével kapcsolatos adatkezelési** tevékenységét.

(4) A (3) bekezdésben foglaltakra tekintettel jelen fejezetben csak

- a) az érintett hozzájárulása,
- b) a szerződés teljesítése,



- c) a jogi kötelezettség teljesítése,
- d) a közérdekű feladat teljesítése és
- e) a jogos érdek érvényesítése

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

4.1. AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA

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

- a) a közalkalmazottak és a munkavállalók felvételére irányuló pályázattal eljárás során folytatott adatkezelés;
- b) munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés;
- c) a Szociális Szolgálat által elérhető szociális szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos adatkezelés.

4.1.1. AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSÁNAK ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI

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

- a) írásban, személyes adatkezeléshez hozzájárulást adó nyilatkozási formában,
- b) elektronikus úton, a Szociális Szolgálat emailen keresztüli megkereséssel,
- c) hozzájáruló magatartással, amennyiben a Szociális Szolgálat előre meghatározza és tájékoztatja az érintett személyt arról, mely magatartások tanúsítása minősül hozzájárulásnak.

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

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

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

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

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



4.1.2. A CSELEKVŐKÉPESSÉGÜKBEN TELJESEN VAGY RÉSZLETESEN KORLÁTOZOTT SZEMÉLYEK HOZZÁJÁRULÁSÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK

(1) A Szociális Szolgálat a feladatkörében eljárva, tevékenységeinek végzése során – túlnyomó részben – jogszabályi felhatalmazás alapján és jogszabályi keretek között kezeli a cselekvőképességükben korlátozott személyek adatait. Ezen adatkezeléshez – számos esetben – nincs szükség a cselekvőképességükben részlegesen vagy teljesen korlátozott személyek, sem pedig a gondnokuk hozzájárulására; sőt az adatkezelő jogosult mind a cselekvőképességében korlátozott személy, mind pedig gondnoka esetleges tiltakozó és nem együttműködő magatartása ellenére is – jogszabály alapján – az adatkezelésre.

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

- a) korlátozottan cselekvőképes (14. életévét betöltött, de 18. életévét még be nem töltött) kiskorú vagy cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy hozzájárulását pedig törvényes képviselője erősíti meg.

(3) A Szociális Szolgálat észszerű erőfeszítéseket tesz, hogy ilyen esetekben ellenőrizze, hogy a hozzájárulást ténylegesen a gyermek vagy cselekvőképességében korlátozott személy törvényes képviselője adta meg, illetve erősítette meg.

4.2. SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

(1) A Szociális Szolgálat szerződés teljesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

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

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

4.3. JOGI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE

(1) A Szociális Szolgálat jogi kötelezettség teljesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

- a) munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés;
- b) munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés;



- c) számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés;
- d) adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés;
- e) szociális szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó adatkezelés.

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

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

4.4. KÖZÉRDEKŰ FELADAT TELJESÍTÉSE

(1) A Szociális Szolgálat jogi kötelezettség teljesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – a szociális szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó és az egészségügyi adatkezelés esetében.

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

(3) Közérdekből szükséges lehet a személyes adatok különleges kategóriáinak az érintett hozzájárulása nélkül történő kezelése. Az ilyen adatkezelés vonatkozásában a természetes személyek jogainak és szabadságainak védelme érdekében, megfelelő és célzott intézkedéseket kell hozni. Ebben az összefüggésben a „népegészség” fogalmát az 1338/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározottak szerint a következőképpen kell értelmezni: valamennyi, az egészséggel kapcsolatos elem, nevezetesen az egészségi állapot – beleértve a morbiditást és a fogyatékoságot –, az egészségi állapotot meghatározó tényezők, az egészségügyi ellátással kapcsolatos igények, az egészségügyi ellátásra biztosított források, az egészségügyi ellátás nyújtása és az ahhoz való általános hozzáférés, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatos kiadások és finanszírozás, továbbá a halálokok. Az egészségügyi adatok ilyen közérdekű kezelése nem eredményezheti a személyes adatok más célokból harmadik személyek, így munkáltatók, vagy biztosítók és bankok általi kezelését.

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

4.5. JOGOS ÉRDEK ÉRVÉNYESÍTÉSE



(1) A Szociális Szolgálat jogos érdek érvényesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

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

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

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

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

5. A SZEMÉLYES ADATOK KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁINAK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

5.1. A SZEMÉLYES ADATOK KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁINAK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

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

(2) Ezen adatkezelés jogszerűségének alapja:

- a) **az érintett hozzájárulása** az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy a magyar jog úgy rendelkezik, hogy a szenzitív személyes adatok kezelése tilos;
- b) az, hogy az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint **a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból** fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy magyar jog, illetve kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- c) hogy az adatkezelés **jelentős közérdek** miatt szükséges, uniós jog vagy magyar jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges



- tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- d) adatkezelés **megelőző egészségügyi** vagy munkahelyi egészségügyi **célokból**, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, **egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása**, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy magyar jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében;
 - e) hogy az adatkezelés **a népegészségügy területét érintő** olyan **közérdekből** szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy magyar jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan.

5.2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT ÁLTAL TÖRTÉNŐ EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉS

5.2.1. EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK KEZELÉSÉNEK JOGALAPJA –

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

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

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

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

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

(8) A szociális ellátás során **dokumentációs kötelezettség** keletkezik, amelynek keretében adatkezelés történik.



Ezen dokumentációs kötelezettség **eredménye az ún. egészségügyi dokumentáció**, amelyben nyilván kell tartani minden olyan információt, amely az érintett egészségügyi állapotával kapcsolatos, továbbá az érintett személyazonosító és kapcsolattartási adatait.

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

(10) **A Szociális Szolgálat adatkezelőként az egészségügyi adatokat az alábbi jogalapokon kezeli:**

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

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

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

- a) valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy *az 1997. évi XLVII. törvény 1. számú mellékletében* felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőzött, illetőleg fertőző megbetegedésben illetőleg mérgezésben szenved;
- b) heveny mérgezésben szenved;
- c) bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészégi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte;
- d) ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség;
- e) ha valószínűsíthető, hogy foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved;
- f) ha arra az alábbi szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség:
 - munkaköri, szakmai, egészségi alkalmassági orvosi vizsgálatok;
 - szűrővizsgálatok - beleértve a biológiai monitorozási vizsgálatokat is - a foglalkozással összefüggő megbetegedések felderítésére;

(13) Az adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy tevékenységének végzése során számos egészségügyi adatot:

- a) étkeztetés szolgáltatás esetében – többek között – ételallergia, intolerancia, különleges étrendi igény (pl. műtét után stb.), amely információk továbbítása történik az étkeztetési vállalkozó részére, illetve az étkeztetésben aktuálisan résztvevő munkavállaló vagy közalkalmazott részére;
- b) házi segítségnyújtás esetében – többek között – gyógyszerelés, gyógyszerírás és kiváltás, valamint pszichés gondozás történik, amely önmagában feltételezi az egészségügyi adatok kezelését;
- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás során szükség esetén egészségügyi szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezése történik;



- d) az idősök nappali ellátása során metálhigiénés foglalkozás, valamint egészségügyi szűrések és mérések történnek, továbbá demens – orvosi dokumentáció birtokában – személyekkel is foglalkoznak;
- e) a fogyatékos személyek nappali ellátása során – az érintett egészségügyi adatainak birtokában – különböző készségfejlesztő és terápiás szolgáltatásokat is nyújt az adatkezelő, amely során – a fejlődés nyomon követése céljából – saját egészségügyi dokumentáció is keletkezik
- f) a pszichiátriai betegek nappali ellátása (magától értetődően);
- g) a fogyatékos személyeket támogató csoport által külön gondozási tevékenység biztosítása történik.
- h) a pszichiátriai betegek közösségi ellátása során egyéni készségfejlesztés és pszicho-szociális rehabilitáció zajlik.

5.2.2. A KEZELT EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK KÖRE

(1) Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről 1997. évi XLVII. törvény alapján az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés és a betegellátás része. (2) Az érintett beteg adatainak körébe tartozik minden olyan adat, információ, amely az érintett állapotával kapcsolatban a gyógykezelés során az ellátó (orvos, asszisztens, védőnő, szociális munkás) tudomására jut. Az ellátó felelőssége arról dönteni, hogy a gyógykezelés során mely adatok kapcsolódnak a gyógykezeléshez.

(3) Az egészségügyi, gyógykezeléssel összefüggő adatkezelés kiterjed

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

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

(4) Az egészségügyi dokumentációban feltüntetendő, ill. feltüntethető:

- a) a beteg személyazonosító adatai (név, születési név, nem, születési hely és idő, anyja születési neve, lakóhely, tartózkodási hely, TAJ-szám);
- b) a cselekvőképes érintett (beteg) esetén az értesítendő személy, valamint – ha a beteg kéri, a támogató – neve, lakcíme, elérhetősége, továbbá kiskorú, illetve cselekvőképességet részlegesen vagy teljesen korlátozó gondnokság alatt álló érintett esetében a törvényes képviselő neve, lakcíme, elérhetősége;
- c) a kórelőzmény és a kórtörténet;
- d) az ellátást indokoló betegség megnevezése, a kialakulásának alapjául szolgáló betegség, a kísérőbetegségek és szövődmények;
- e) egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokló betegség, illetve kockázati tényezők megnevezése;



- f) az érintett beteg gyógyszer-túlérzékenységére vonatkozó adatok;
- g) a bejegyzést tévő egészségügyi dolgozó neve és a bejegyzés időpontja;
- h) minden olyan egyéb adat és tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet.

(5) Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni:

- a) a gondozási dokumentációt,

(6) A kezelést végző az általa a gyógykezelés során és az orvosi dokumentációból megállapított, az érintettre vonatkozó egészségügyi adatokról az érintettet (illetve törvényes képviselőjét) közvetlenül tájékoztatja.

5.2.3. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK KEZELÉSÉNEK CÉLJA

(1) Az egészségügyi és a kapcsolódó személyes adatok kezelésének célja:

- a) a fizikai és mentális állapotának megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása;
- b) az érintett egészségi állapotának nyomon követése;
- c) a társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az az egészségi állapot alapján történik;
- d) bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés;
- e) közigazgatási hatósági, szabálysértési, ügyészségi, valamint bírósági eljárás;
- f) a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása függetlenül attól, hogy ezen tevékenység munkaviszony, közalkalmazotti, kormányzati szolgálati, közszolgálati vagy állami szolgálati jogviszony, hivatásos szolgálati viszony vagy egyéb jogviszony keretében történik;
- g) a szociális ellátásokra jogosult részére a biztonságos gyógyszerelés elősegítése,

5.3. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT ÁLTAL NYÚJTOTT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

5.3.1. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS KÖZÖS SZABÁLYAI

(1) A *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 7. §* értelmében a **kerületi önkormányzat**, tekintet nélkül hatáskörére és illetékességére, **köteles az arra rászorulóknak étkeztést, nappali ellátást illetve házi segítségnyújtást biztosítani**—ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteteti. **Budafok-Tétény Budapest XXII. kerület Önkormányzata a Szociális Szolgálat által tesz eleget ezen törvényi kötelezettségének.**

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



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

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

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

(6) Abban az esetben, ha az érintett a továbbiakban nem kívánja a Szociális Szolgálat által nyújtott szociális szolgáltatást igénybe venni, úgy adatait az utolsó szolgáltatási cselekmény megtörténtét követő 5 év elteltével törlik.

(7) Az 1993. évi III. törvény értelmében a Szociális Szolgálat a szociális ellátásra való jogosultság elbírásához a hatóság felhívhatja a kérelmezőt, hogy jövedelmi viszonyairól nyilatkozzék, illetve azt igazolja, és a vonatkozó dokumentumokat, adatokat bocsássa a Szociális Szolgálat rendelkezésére. Az igazoló dokumentumokat jogszabály állapítja meg.

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

(9) A szociális adatokról – jogszabályi rendelkezés alapján – a Szociális Szolgálat a kerület jegyzőjével együttműködésben nyilvántartást vezet. A nyilvántartás által kezelt adatok köre:

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

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



(11) A Szociális Szolgálat az általa nyújtott szociális szolgáltatásokat igénybevevő **érintettekről saját nyilvántartást is vezet** a szociális szolgáltatásra vonatkozó igényről. **Ezen nyilvántartás az alábbi adatokat kezeli:**

- a) a szociális szolgáltatásra vonatkozó érintetti igény ténye;
- b) a kérelmező természetes személyazonosító adatai és TAJ-száma.

(12) Amennyiben a szociális szolgáltatását igénybevevő érintett nem rendelkezik TAJ-számmal, úgy annak tényét a nyilvántartásban rögzíteni kell.

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

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

5.3.2. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK ÁLLAMI NYILVÁNTARTÁSÁRÓL, ANNAK ADATKEZELÉSÉRŐL

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

(2) Az igénybevevői nyilvántartások nem minősülnek hatósági nyilvántartásnak.

(3) Az igénybevevői nyilvántartások adatainak módosítását az informatikai rendszer naplózza.

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

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

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

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

(8) **Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő – az engedélyes vagy a fenntartó munkatársai közül – ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket jelölhet ki** (a továbbiakban:



adatszolgáltató munkatárs). Az adatszolgáltató munkatárs megfelelő felkészítéséről az e-képviselő gondoskodik.

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

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

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

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

(13) **A Szociális Szolgálat köteles időszakos jelentést vezetni a szociális szolgáltatások igénybevevőiről.** Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e.

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

(15) A Magyar Államkincstár központja az igénybevevői nyilvántartásban rögzített

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

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

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

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

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



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

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

(21) **A KENYSZI-n keresztüli nyilvántartás-vezetés által a Szociális Szolgálat az érintettek nyilvántartásban kezelt összes adatát elektronikusan továbbítja a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal részére.**

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

(1) A Szociális Szolgálat, valamint az 1993. évi III. törvény az alábbi – a jelen szabályzatban egyedileg is tárgyalt – szociális szolgáltatásokat különbözteti meg:

- a) étkeztetés,
- b) házi segítségnyújtás,
- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- d) idősek nappali ellátása,
- e) fogyatékos személyek nappali ellátása,
- f) pszichiátriai betegek nappali ellátása,
- g) fogyatékosokat támogató csoport által nyújtott ellátás,
- h) pszichiátriai betegek közösségi ellátása.

(2) A szociális szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatkezelés célja, hogy megvalósulhasson az a közösségi cél, amely alapján az önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakóközösségükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Az adatkezelés további célja ehhez kapcsolódóan a szociálisan rászorulóknak felkeresése és igényeik megismerése, nyilvántartása.

(3) A Szociális Szolgálat gondozási tervet készít az egyes ellátottak részére nyújtott szolgáltatások formáiról, rendszerességéről, időtartamáról. A gondozási tervet az adatkezelő az érintett ellátottról szóló nyilvántartásában kezeli.

(4) Az adattovábbítással kapcsolatosan az adatkezelő tájékoztatja az érintettet, hogy a Szociális Szolgálat tevékenysége végzése során – jogszabály alapján – köteles együttműködni az ellátási területén működő



szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen

- a) az otthonápolási szolgálattal,
- b) pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziorvossal és a kezelőorvossal.

5.3.3.1. AZ ÉTKEZTETÉS SZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

(1) **Az étkeztetés keretében a kerület önkormányzata azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről a Szociális Szolgálat tevékenysége és ügyintézése által gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen**

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk

miatt.

(2) **A jogosultsági feltételek további részletes szabályait a kerületi önkormányzat rendeletben határozza meg. Az önkormányzat a jogosultsághoz szükséges adatokat a Szociális Szolgálattal közösen kezeli. A szolgáltatás igénybevételéhez az alábbi dokumentumok szükségesek:**

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

(3) A Szociális Szolgálat az étkezési szolgáltatás igénybevételéhez szükséges **dokumentációt vezeti**, és azt az igénybevételhez előkészíti, továbbá vezeti az ún. **igénybevételi naplót**.

(4) A szolgáltatás, illetve a szolgáltatással összefüggő adatkezelés területi hatálya az alábbi helyszínekre terjed ki

- a Szivárvány Idősek Klubjában, a 1221 Budapest, Anna u. 10. szám,
- a Nagytétényi Idősek Klubjában, a 1225 Budapest, Nagytétényi út 266. szám,
- a Levendula Idősek Klubjában, a 1224 Budapest, XVI. u. 22. szám,
- Napraforgó Fogyatékosok Klubjában, a 1221 Köd u. 2-4 szám,
- elvitel vagy szállítás esetében az érintett által meghatározott helyszínen.

(5) A Szociális Szolgálat étkeztetés szolgáltatását más általa juttatott szolgáltatásokkal együttesen, illetve kombináltan nyújtja, így étkeztetés szolgáltatás igénybe vehető az idősek és a fogyatékos személyek nappali ellátásával.



(6) A Szociális Szolgálat étkeztetési szolgáltatásával kapcsolatos adatkezelési gyakorlata röviden a következő:

1. az adatkezelés jogalapja: az érintett kötött szolgáltatás igénybevételére irányuló megállapodás;

2. az adatkezelés célja: a szolgáltatás megvalósítása, az igények felmérése és kezelése, információgyűjtés, kapcsolattartás;

3. az érintettek kategóriái: a szolgáltatás önkéntes igénybe vevői;

4. az adatkezeléssel érintett adatok:

- név, születési név, képmás,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő,
- állampolgárság, cselekvőképesség
- ételérzékenység, egyén intolerancia,
- jövedelemigazolások, jövedelmi viszonyokra vonatkozó adatok,
- tápanyagszükséglet, ahhoz kapcsolódó esetleges betegség,
- telefonszám, e-mail cím;

5. a címzettek kategóriái:

- intézményvezető,
- szociális asszisztens,
- étkeztetési vállalkozó,
- ételkiszállító,
- szociális munkás,
- ügyintéző,
- Intézmények Gazdasági Irodája,
- önkormányzati testületi tag, önkormányzati jegyző;

6. adattovábbítás harmadik személynek: nem történik;

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírányzott határidők:

- az adatkezelés a szolgáltatás folyamatos igénybevétele esetében folyamatos;
- az adatkezelés haladéktalanul megszűnik a szolgáltatás igénybevételének lemondásával, valamint az érintetti hozzájárulás visszavonásával.

5.3.3.2. A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

(1) A házi segítségnyújtás szolgáltatás célja, hogy a szolgáltatást igénybe vevő érintett számára az adatkezelő segít biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást, amelynek keretében biztosítja a közreműködést a lakóköznyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet



elhárításában, valamint szükség esetén segédkezik a bentlakásos szociális intézménybe történő megköltözésben.

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

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

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

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

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

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

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

(9) A vonatkozó megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésdíj-fizetési kötelezettséggel jár,



- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, tartózkodási hely, TAJ-szám, személyi szám, személyi igazolvány szám, adószám).

(10) Amennyiben a ház segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

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

(11) A Szociális Szolgálat házi segítségnyújtás szolgáltatásával kapcsolatos adatkezelési gyakorlata röviden a következő:

1. az adatkezelés jogalapja:

- az érintettel kötött megállapodás,
- jogszabály rendelkezése,
- az érintett hozzájárulása;

2. az adatkezelés célja: a szolgáltatás megvalósítása, az igények felmérése és kezelése, információgyűjtés, kapcsolattartás;

3. az érintettek kategóriái: a szolgáltatás önkéntes igénybe vevői;

4. az adatkezeléssel érintett adatok:

- név, születési név, képmás,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő,
- állampolgárság,
- lakhatási körülmények,
- jövedelmi viszonyok,
- egészségügyi információk,
- telefonszám, e-mail cím;

5. a címzettek kategóriái:

- intézményvezető,
- szociális asszisztens,
- szociális munkás,
- ügyintéző,
- Intézmények Gazdasági Irodája,

6. adattovábbítás harmadik személynek: nem történik;

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:

- az adatkezelés a szolgáltatás folyamatos igénybevétele esetében folyamatos;



- az adatkezelés haladéktalanul megszűnik a szolgáltatás igénybevételének lemondásával, valamint az érintetti hozzájárulás visszavonásával.

5.3.3.3. A JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

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

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

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

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

(5) Az adatkezelő tájékoztatja az érintettet, hogy a műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett személyi riasztóberendezést, átjátszó berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, személyhívó kisközpontot, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftvert szerződés útján a Body Guard Hungary Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. biztosítja, és gondoskodik ezek felszereléséről, karbantartásáról, a diszpécser szolgálat nyújtásáról. Az adatkezelő részéről a Body Guard Hungary Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. részére adattovábbítás történik. Köztük a 4. melléklet szerinti adatfeldolgozói megállapodás van hatályban.

(6) A Szociális Szolgálat a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásával kapcsolatos adatkezelési gyakorlata röviden a következő:

1. az adatkezelés jogalapja:

- az érintettel kötött megállapodás,
- jogszabály rendelkezése,
- az érintett hozzájárulása;

2. az adatkezelés célja: a szolgáltatás megvalósítása, az igények felmérése és kezelése, információgyűjtés, kapcsolattartás, segélyhívás, segítségnyújtás, veszélyhelyzet felmérése, megelőzése és elhárítása;



3. az érintettek kategóriái: a szolgáltatás önkéntes igénybe vevői;

4. az adatkezeléssel érintett adatok:

- név, születési név, képmás,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő,
- állampolgárság,
- lakhatási körülmények,
- jövedelmi viszonyok,
- egészségügyi információk,
- telefonszám, e-mail cím;

5. a címzettek kategóriái:

- intézményvezető,
- szociális asszisztens,
- segítségnyújtó,
- műszaki szolgáltató – Body Guard Hungary Kft.
- háziorvos,
- mentő,
- rendőrség,
- szociális munkás,
- ügyintéző,
- Intézmények Gazdasági Irodája,

6. adattovábbítás harmadik személynek: történik: a segítségnyújtó szolgálatok és a műszaki szolgáltató részére

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírányzott határidők:

- az adatkezelés a szolgáltatás folyamatos igénybevétele esetében folyamatos;
- az adatkezelés haladéktalanul megszűnik a szolgáltatás igénybevételének lemondásával, valamint az érintetti hozzájárulás visszavonásával.

5.3.3.4. AZ IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

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

(2) Az adatkezelő által biztosított nappali ellátás igénybevétele önkéntes. A nappali ellátáshoz kapcsolódó adatkezelés pedig az érintettel – illetőleg törvényes képviselőjével – kötött szolgáltatás igénybevételére irányuló megállapodáson alapszik. A szolgáltatás igénybevételéhez az adatkezelő által létrehozott adatlap



kitöltése, valamint a vonatkozó megállapodás aláírása szükséges. A szolgáltatás igénybevételénél az adatok forrása maga az érintett (illetőleg törvényes képviselője).

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

(4) A Szociális Szolgálat az idős korúak nappali ellátása szolgáltatás nyújtása során számos egészségügyi adatot kezel, ugyanis az ellátás részének tekinti az érintettek egészségügyi és mentális állapotának megőrzését és javítását.

(5) A Szociális Szolgálat egészségügyi adatkezelése az alábbi tevékenységekkel függ össze:

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

(6) Az adatszolgáltató érintetti igény szerint külső szolgáltató által biztosíthat az érintett részére fodrászati, körömápolási és masszázs szolgáltatást.

(7) A Szociális Szolgálat által nyújtott fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatáshoz igény szerint kapcsolódhat étkeztetés szolgáltatás is. Az étkeztetés szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelést részletesen a jelen szabályzat 5.3.3.1. fejezet rendelkezései szabályozzák.

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

(9) Az adatkezelő idős emberek nappali ellátásra vonatkozó adatkezelése az alábbi helyszínekre vonatkozó területi hatállyal rendelkezik:

- Szivárvány Idősek Klubja – 1221 Budapest, Anna u. 10.
- Levendula Idősek Klubja – 1224 Budapest, XVI. u. 22.
- Tétényi Idősek Klubja – 1225 Budapest, Nagytétényi út 266.

(10) A Szociális Szolgálat az idős emberek nappali ellátása szolgáltatásával kapcsolatos adatkezelési gyakorlata röviden a következő:



1. az adatkezelés jogalapja:

- a szolgáltatás nyújtására irányuló megállapodás,
- jogszabály rendelkezése,
- az érintett hozzájárulása;

2. az adatkezelés célja: a szolgáltatás megvalósítása, az igények felmérése és kezelése, információgyűjtés, kapcsolattartás;

3. az érintettek kategóriái: a szolgáltatás önkéntes igénybe vevői;

4. az adatkezeléssel érintett adatok:

- név, születési név, képmás,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő,
- állampolgárság,
- egészségügyi és egyéb igények,
- ételallergia, intolerancia,
- jövedelmi viszonyok,
- orvosi igazolások, javaslatok,
- telefonszám, e-mail cím;

5. a címzettek kategóriái:

- intézményvezető,
- szociális asszisztens,
- szociális munkás,
- ügyintéző,
- étkeztetési vállalkozó,
- Intézmények Gazdasági Irodája

6. adattovábbítás harmadik személynek: történhet egészségügyi, szociális és egyéb külső szolgáltatók részére;

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:

- az adatkezelés a szolgáltatás folyamatos igénybevétele esetében folyamatos;
- az adatkezelés haladéktalanul megszűnik a szolgáltatás igénybevételének lemondásával, valamint az érintetti hozzájárulás visszavonásával.

5.3.3.5. A FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA SZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATEKEZLÉS

(1) A Szociális Szolgálat a nappali ellátás keretében elsősorban a saját otthonukban élő, fogyatékoságuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására teljesen vagy részben képes, továbbá önmagukra, illetve a közösségre nézve veszélyeztető, zavaró magatartást nem tanúsító személyek részére



biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

(2) Az adatkezelő által biztosított nappali ellátás igénybevétele önkéntes. A nappali ellátáshoz kapcsolódó adatkezelés pedig az érintettel – illetőleg törvényes képviselőjével – kötött szolgáltatás igénybevételére irányuló megállapodáson alapszik. A szolgáltatás igénybevételéhez előzetes kérelmezés szükséges. A szolgáltatás igénybevételénél az adatok forrása maga az érintett (illetőleg törvényes képviselője).

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

(4) A Szociális Szolgálat a fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatás nyújtása során – tevékenységéből kifolyólag – számos egészségügyi adatot kezel, ugyanis az ellátás részének tekinti a különböző terápiák, fejlesztő szolgáltatások és programok bonyolítását, és egyéb egészségügyi szolgáltatások nyújtását.

(5) A Szociális Szolgálat egészségügyi adatkezelése már a szolgáltatás megkezdésekor elkezdődik, amelynek része egy előzetes szintfelmérés és anamnézis felvétele, ebből az adatkezelő – jogszabályoknak megfelelő – egyéni fejlesztési tervet készít. Az adatkezelő tevékenysége végzése során az érintettekről saját dokumentációt vezet, amely tartalmazza az előzetes egészségügyi adatokat, szintfelmérést, egyéni fejlesztési tervet (azok értékelésével), valamint az adatkezelő tevékenysége végzése során birtokába jutó egészségügyi adatokat.

(6) A Szociális Szolgálat által nyújtott fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatáshoz igény szerint kapcsolódhat étkeztetés szolgáltatás is. Az étkeztetés szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelést részletesen a jelen szabályzat 5.3.3.1. fejezet rendelkezései szabályozzák.

(7) A Szociális Szolgálat által a fogyatékos személyeknek nyújtott nappali ellátás mellé társulhat a klub helyszínétől (1222 Budapest, Köd u. 2-4.) eltérő helyszínen megrendezett programlehetőség, kirándulás is. Az adatkezelő által rendezett programokon és kirándulásokon a részvétel önkéntes. Az önkéntes részvétellel az adott programhoz kapcsolódó adatkezeléshez történő hozzájárulás szintén önkéntes, az érintetti hozzájárulás pedig a részvétellel megadottnak tekinthető.

(8) A Szociális Szolgálat a fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatásával kapcsolatos adatkezelési gyakorlata röviden a következő:

1. az adatkezelés jogalapja:

- a szolgáltatás nyújtására irányuló megállapodás,



- jogszabály rendelkezése,
- az érintett hozzájárulása;

2. az adatkezelés célja: a szolgáltatás megvalósítása, az igények felmérése és kezelése, információgyűjtés, kapcsolattartás;

3. az érintettek kategóriái: a szolgáltatás önkéntes igénybe vevői;

4. az adatkezeléssel érintett adatok:

- név, születési név, képmás,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő,
- állampolgárság,
- egészségügyi és egyéb igények,
- ételallergia, intolerancia,
- jövedelmi viszonyok,
- orvosi igazolások, javaslatok,
- telefonszám, e-mail cím;

5. a címzettek kategóriái:

- intézményvezető,
- szociális asszisztens,
- szociális munkás,
- ügyintéző,
- orvos,
- gyógytornász, fejlesztő, pszichológus,
- úszás-oktató,
- étkeztetési vállalkozó,
- Intézmények Gazdasági Irodája,

6. adattovábbítás harmadik személynek: történhet egészségügyi, szociális és egyéb külső szolgáltatók részére;

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:

- az adatkezelés a szolgáltatás folyamatos igénybevétele esetében folyamatos;
- az adatkezelés haladéktalanul megszűnik a szolgáltatás igénybevételének lemondásával, valamint az érintetti hozzájárulás visszavonásával.

5.3.3.6. A PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA SZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATEKEZLÉS

(1) A Szociális Szolgálat a nappali ellátás keretében elsősorban a mentális problémáik, szocializációs nehézségeik, krízishelyzetük és diagnosztizált betegségük miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az



alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, másrésztől komplex pszicho-szociális rehabilitációt nyújt az érintett részére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

(2) Az adatkezelő által biztosított nappali ellátás igénybevétele önkéntes. A nappali ellátáshoz kapcsolódó adatkezelés pedig az érintettel – illetőleg törvényes képviselőjével – kötött szolgáltatás igénybevételére irányuló megállapodáson alapszik. A szolgáltatás igénybevételéhez előzetes kérelmezés szükséges. A szolgáltatás igénybevételénél az adatok forrása maga az érintett (illetőleg törvényes képviselője).

(3) A Szociális Szolgálat a pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatás nyújtása során – tevékenységéből kifolyólag – számos egészségügyi – elsősorban a mentális egészségre vonatkozó – adatot kezel, ugyanis az ellátás részének tekinti a különböző fejlesztő szolgáltatások és programok bonyolítását, a személyes gondozást és (viselkedési és egészségügyi kockázat miatti) felügyeletet.

(4) A Szociális Szolgálat a pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatás nyújtása körében pszichológiai tanácsadást nyújt. Ezen adatkezelésre a pszichológusi titokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(5) A Szociális Szolgálat által nyújtott a pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatáshoz igény szerint kapcsolódhat étkeztetés szolgáltatás is. Az étkeztetés szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelést részletesen a jelen szabályzat 5.3.3.1. fejezet rendelkezései szabályozzák.

(6) A Szociális Szolgálat a pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatásával kapcsolatos adatkezelési gyakorlata röviden a következő:

1. az adatkezelés jogalapja:

- a szolgáltatás nyújtására irányuló megállapodás,
- jogszabály rendelkezése,
- az érintett hozzájárulása;

2. az adatkezelés célja: a szolgáltatás megvalósítása, az igények felmérése és kezelése, információgyűjtés, kapcsolattartás;

3. az érintettek kategóriái: a szolgáltatás önkéntes igénybe vevői;

4. az adatkezeléssel érintett adatok:

- név, születési név, képmás,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő,
- állampolgárság,
- pszichológiai adatok,
- jövedelmi viszonyok,
- orvosi igazolások, javaslatok,
- telefonszám, e-mail cím;



5. a címzettek kategóriái:

- intézményvezető,
- szociális asszisztens,
- szociális munkás,
- ügyintéző,
- orvos,
- gyógytornász, fejlesztő, pszichológus,
- étkeztetési vállalkozó,
- Intézmények Gazdasági Irodája,

6. adattovábbítás harmadik személynek: történhet egészségügyi, szociális és egyéb külső szolgáltatók részére;

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírányzott határidők:

- az adatkezelés a szolgáltatás folyamatos igénybevétele esetében folyamatos;
- az adatkezelés haladéktalanul megszűnik a szolgáltatás igénybevételének lemondásával, valamint az érintetti hozzájárulás visszavonásával.

5.3.3.7. A FOGYATÉKOS SZEMÉLYEKET TÁMOGATÓ CSOPORT TEVÉKENYSÉGÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

(1) A Szociális Szolgálat által működtetett fogyatékosokat támogató csoport tevékenységének célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

(2) Az adatkezelő tájékoztatja az érintettet, hogy az által működtetett fogyatékos személyeket támogató csoport tevékenységét, és az ahhoz kapcsolódó adatkezelést a saját maga által létrehozott okiratain és szabályzatain kívül a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/C. § által szabályozott, a támogatott szolgáltatásról szóló rendelkezései az irányadók.

(3) A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen

- a) az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- b) az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása
- c) információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- d) a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- e) segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszorgító csoportokban való részvételükhöz,



- f) egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- g) segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- h) a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.

(4) A Szociális Szolgálat által a fogyatékosokat segítő csoport nyújtotta szolgáltatások igénybevétele az intézmény vezetőjéhez intézett kérelmezési eljárást követően vehető igénybe. Az ellátás kérelmezése, valamint az ahhoz kapcsolódó adatszolgáltatás az érintett – illetőleg törvényes képviselője – részéről önkéntes. Az adatok forrása erre tekintettel maga az érintett, illetőleg törvényes képviselője. A kérelmezési ellátás során történő adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása.

(6) Amennyiben az adatkezelő és az érintett között létrejött az ellátásra irányuló jogviszony, úgy a szolgáltatást, valamint az ahhoz kapcsolódó adatkezelést a továbbiakban törvény szabályozza. Erre tekintettel az adatkezeléshez nincs szükség sem az érintett, sem pedig az érintett törvényes képviselőjének hozzájáruló jognyilatkozatára. A támogató szolgáltatással összefüggő esetleges adattovábbítás is jogszabályi kötelezettségen alapul, így az adattovábbításhoz sincs szükség hozzájárulásra.

(7) A támogató szolgáltatás speciális jellegére tekintettel az adatkezelő szenzitív –egészségügyi adatokat kezel – így az adatkezelő alkalmazza a jelen szabályzatban, valamint a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott szenzitív adatokra – és az egészségügyi adatokra – vonatkozó adatkezelési rendelkezéseket.

(8) A Szociális Szolgálat a pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatásával kapcsolatos adatkezelési gyakorlata röviden a következő:

1. az adatkezelés jogalapja:

- a szolgáltatás nyújtására irányuló megállapodás,
- jogszabály rendelkezése,
- az érintett hozzájárulása;

2. az adatkezelés célja: a szolgáltatás megvalósítása, az igények felmérése és kezelése, információgyűjtés, kapcsolattartás;

3. az érintettek kategóriái: a szolgáltatás önkéntes igénybe vevői;

4. az adatkezeléssel érintett adatok:

- név, születési név, képmás,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő,
- állampolgárság,
- egészségügyi és egyéb igények,



- pszichológiai adatok,
- jövedelmi viszonyok,
- orvosi igazolások, javaslatok,
- telefonszám, e-mail cím;

5. a címzettek kategóriái:

- intézményvezető,
- szociális asszisztens,
- szociális munkás,
- orvos,
- Intézmények Gazdasági Irodája,

6. adattovábbítás harmadik személynek: történhet egészségügyi, szociális és egyéb külső szolgáltatók részére;

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírányzott határidők:

- az adatkezelés a szolgáltatás folyamatos igénybevétele esetében folyamatos;
- az adatkezelés haladéktalanul megszűnik a szolgáltatás igénybevételének lemondásával, valamint az érintetti hozzájárulás visszavonásával.

5.3.3.6. A PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

(1) A Szociális Szolgálat által nyújtott pszichiátriai betegek közösségi ellátása önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

(2) A Szociális Szolgálat által nyújtott pszichiátriai betegek közösségi ellátására, és az ahhoz kapcsolódó adatkezelés az adatkezelő egyedileg alakított szabályai mellett a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/A. § által szabályozott közösségi ellátásokról szóló rendelkezései az irányadók.

(3) A közösségi ellátások a jogszabály által szabályozott a pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátásokat, valamint a szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátásokat foglalja magában. Mind az ellátások jellegét, mind pedig az ahhoz kapcsolódó adatkezelést jogszabály szabályozza, így a kapcsolódó adatkezelésekhez nincs szükség semmiféle érintetti hozzájárulásra.

(4) Az adatkezelő a pszichiátriai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítja

- a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
- a meglévő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
- a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,



- d) a pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
- e) az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
- f) megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

(5) A közösségi szolgáltatások igénybevétele elsődlegesen önkéntes, amely esetben az adatok forrása maga az érintett. Továbbá a szolgáltatás igénybevétele lehet – jogszabály alapján – kötelező is, amely esetben az adatok forrása nem az érintett, hanem az érintettel kapcsolatban álló harmadik személy. Amennyiben a szolgáltatás igénybevétele kötelező, úgy az adatkezeléshez nem szükséges az érintetti hozzájárulás, sőt az érintett kifejezett tiltakozása ellenére is – jogszabály alapján – jogosult a Szociális Szolgálat kezelni az érintett személyes (ideértve az egészségügyi) adatait is.

(6) A közösségi szolgáltatások esetében az adatkezelés jogalapja – még az érintett együttműködő magatartása esetén is – a jogszabályi kötelezettség. A vonatkozó esetleges adattovábbítások is jogszabályon alapulnak.

(7) A Szociális Szolgálat a pszichiátriai betegek közösségi ellátása szolgáltatás nyújtásánál az érintettől egyéni fejlesztési tervet készít, amelyen nyilvántartja és figyelemmel kíséri az érintett pszicho-szociális adatait. Az érintettől az adatkezelő egyéni egészségügyi dokumentációt vezet, amely tartalmazza az egyéni fejlesztési tervet, és az ahhoz kapcsolódó egyéb dokumentumokat és adatokat.

(8) A Szociális Szolgálat a pszichiátriai betegek közösségi ellátása szolgáltatásával kapcsolatos adatkezelési gyakorlata röviden a következő:

1. az adatkezelés jogalapja:

- a szolgáltatás nyújtására irányuló megállapodás,
- jogszabály rendelkezése,
- az érintett hozzájárulása;

2. az adatkezelés célja: a szolgáltatás megvalósítása, az igények felmérése és kezelése, információgyűjtés, kapcsolattartás;

3. az érintettek kategóriái: a szolgáltatás önkéntes igénybe vevői;

4. az adatkezeléssel érintett adatok:

- név, születési név, képmás,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő,
- állampolgárság,
- egészségügyi és egyéb igények,
- pszichológiai adatok,
- orvosi igazolások, javaslatok,
- telefonszám, e-mail cím;



5. a címzettek kategóriái:

- intézményvezető,
- szociális asszisztens,
- szociális munkás,
- orvos,
- hivatásos gondnok

6. adattovábbítás harmadik személynek: történhet egészségügyi, szociális és egyéb külső szolgáltatók részére;

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:

- az adatkezelés a szolgáltatás folyamatos igénybevétele esetében folyamatos;
- az adatkezelés haladéktalanul megszűnik a szolgáltatás igénybevételének lemondásával, valamint az érintetti hozzájárulás visszavonásával.

5.3.3.7. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT ÉS TÁJÉKOZTATÓ FELADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

(1) A Szociális Szolgálat a hozzá forduló érintetteknek

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

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

(3) Az önkéntes szolgáltatás-igénybevétel által a Szociális Szolgálat vonatkozó adatkezelése az érintett hozzájárulásán alapszik.

(4) A Szociális Szolgálat által hozzáférhető adatok körét jogszabály rendelkezései szabályozzák, valamint a hozzáférhetőséget az érintett létfontosságú érdekei indokolhatják.

(5) A Szociális Szolgálat által a jelen pontban kifejtett adatkezelési gyakorlata röviden összefoglalva a következő:

1. az adatkezelés jogalapja:

- az érintett hozzájárulása,
- jogszabály teljesítése,
- az érintettek jólétének biztosításához fűződő jogos érdek;

2. az adatkezelés célja:

- az érintettekkel való kapcsolattartás,



- igények felmérése,
- a szociális problémákra közösségi megoldás nyújtása,
- életvezetési témájú segítségnyújtás;

3. az érintettek kategóriái:

- mindazon személyek, akik a Szociális Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokat igénybe veszik,
- mindazon személyek, akik a szolgáltatásokat igénybe vevő érintettek hozzátartozói,
- egészségügyi szolgáltatók,
- pszichológus, szociális tanácsadó,

4. az adatkezeléssel érintett adatok: az adott szociális szolgáltatástól függően – különösen, de nem kizárólagosan – a következő adatok:

- név (ideértve a törvényes képviselőt is),
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő, anyja neve,
- telefonszám, e-mail cím,
- TAJ-szám, adóazonosító jel, egyéb azonosító szám,
- személyi igazolvány szám, személyi azonosító,
- élet- és lakhatási körülmények,
- hozzátartozó személyazonosító adatai,
- pénzügyi,
- vonatkozó egészségügyi és pszichológiai adatok;

5. a címzettek kategóriái:

- a Szociális Szolgálat vezetője,
- a Szociális Szolgálat munkatársai,
- a kerület jegyzője, önkormányzata

6. adattovábbítás harmadik személynek: történhet, az alábbiak részére (szűk körben)

- a polgármesteri hivatal,

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/ az adattörlésre előírt határidők:

- jogszabály rendelkezése szerinti időtartam
- jogszabály előírása hiányában – az összefüggő igény elévülésétől számított 5 év.

6. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT EGYÉB KIEMELT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEI

6.1. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONNYAL ÉS MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

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



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

- 1. az adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása;
- 2. az adatkezelés célja:** pályázat elbírálása, munkaszerződés kötése, kinevezés;
- 3. az érintettek kategóriái:** az álláspályázatra jelentkező személyek;
- 4. az adatkezeléssel érintett adatok:**
 - név, születési név, képmás,
 - lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
 - születési hely, idő,
 - állampolgárság,
 - végzettség, szakmai képzettség, korábbi munkavégzésre vonatkozó adatok, képességek
 - telefonszám, e-mail cím;
- 5. a címzettek kategóriái:**
 - a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k) – az álláspályázat elbírálása körében,
 - üzemorvos – az esetlegesen szükséges munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése körében,
 - Intézmények Gazdasági Irodája,
 - önkormányzati testületi tag, önkormányzati jegyző – a közalkalmazotti kinevezéssel és álláspályázattal kapcsolatos jogszabályon alapuló adatkezelés körében;
- 6. adattovábbítás harmadik személynek:** nem történik;
- 7. adattovábbítás harmadik országba:** nem történik;
- 8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:**
 - a közalkalmazott vagy a munkavállaló kiválasztását követően a ki nem választott jelentkezők tekintetében az adatkezelési cél megszűnik, ezért a jelentkezők személyes adatait haladéktalanul törölni kell, ez alól kivétel, ha a jelentkező a pályázat megőrzését további egy évig írásban kéri;
 - fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát. A jelentkezőt tájékoztatni kell a kiválasztás tárgyában hozott döntés eredményéről.

6.1.2. A MUNKAKÖRRE VALÓ ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT SORÁN VÉGZETT ADATKEZELÉS

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

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



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

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

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

1. az adatkezelés jogalapja:

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

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

3. az érintettek kategóriái: az álláspályázatra jelentkező személyek; közalkalmazottak, munkavállalók;

4. az adatkezeléssel érintett adatok:

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

5. a címzettek kategóriái:

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

6. adattovábbítás harmadik személynek: nem történik;

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;



8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírányzott határidők:

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

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

6.1.3.1 MUNKAÜGYI NYILVÁNTARTÁS KERETÉBEN FOLYTATOTT ADATKEZELÉS

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

1. az adatkezelés jogalapja:

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

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

3. az érintettek kategóriái: közalkalmazottak, munkavállalók;

4. az adatkezeléssel érintett adatok:

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

5. a címzettek kategóriái:

- a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k),



- üzemorvos/a vizsgálatot végző személy – az esetlegesen szükséges munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzése körében,
- bérszámfejtő, könyvelő, pénzügyi munkatárs – a feladatuk ellátásához szükséges mértékben,
- Intézmények Gazdasági Irodája,

6. adattovábbítás harmadik személynek: nem történik;

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírányzott határidők:

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

6.1.3.2. A KÖZALKALMAZOTT ÉS A MUNKAVÁLLALÓ KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONNYAL VAGY MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ MAGATARTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

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

(2) A munkáltató tulajdonát képező és a munkavégzéshez használt számítástechnikai eszközök személyes célú használatát a közalkalmazottaknak és a munkavállalóknak megtiltja. E rendelkezés értelmében tilos a megnevezett eszközökön bárminemű személyes adat, így fotók, munkavállalói személyes account-okhoz szükséges jelszavak, azonosítók, elektronikus levelek, magáncélú applikációk kezelése, tárolása, felhasználása, illetőleg magáncélú beszélgetések lefolytatására irányuló használat.

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

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

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

- a) milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az ellenőrzésre (illetve természetesen a konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre),
- b) a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- c) milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete,



d) milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak az ellenőrzési eljárással együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

(6) A munkáltatónak a fokozatosság elvére figyelemmel lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve, hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a közalkalmazottak és a munkavállalók magánszféráját.

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

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

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

6.2. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉS

6.2.1. SZÁMVITELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ADATKEZELÉS

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

1. az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése különösen, de nem kizárólagosan

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezései alapján,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény rendelkezései alapján, valamint
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény rendelkezései – különösen annak 159. § (1) bekezdése (számla kötelező adattartalma) – alapján;

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

3. az érintettek kategóriái: a Szociális Szolgálat természetes személy szerződéses partnerei;

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



5. a címzettek kategóriái:

- a számla kibocsátást munkaköri feladatként ellátó vezető, közalkalmazott vagy munkavállaló,
- Intézmények Gazdasági Irodája,
- a könyvviteli tevékenységet ellátó vezető, közalkalmazott, munkavállaló vagy azt megbízási szerződés alapján teljesítő adatfeldolgozó, továbbá

6. adattovábbítás harmadik személynek: történik;

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírányzott határidők: a Szociális Szolgálat a szerződéses kapcsolat megszűnésétől számított 8 évig jogosult az fentiekben megjelölt jogi kötelezettség teljesítése során rögzített személyes adatok kezelésére.

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

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

1. az adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése;

2. az adatkezelés célja: kapcsolattartás, a szerződésből eredő igényérvényesítés, szerződéses kötelezettségeknek való megfelelés biztosítása;

3. az érintettek kategóriái:

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

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

- név,
- lakcím, tartózkodási hely, levelezési cím,
- születési hely, idő, anyja neve,
- munkakör, képviseleti jogosultság megnevezése,
- telefonszám, e-mail cím,
- adóazonosító jel, adószám, vállalkozói igazolvány szám, egyéb azonosító szám,
- személyi igazolvány szám, személyi azonosító,
- bankszámlaszám;

5. a címzettek kategóriái:

a Szociális Szolgálat vezetője,



- a Szociális Szolgálat ügyfélszolgálati munkakörök vagy megbízás alapján ellátó adatfeldolgozói,
- a Szociális Szolgálatnak a szerződés megkötésére jogosult képviselője,
- Intézmények Gazdasági Irodája,
- a XXII. Kerület önkormányzata, jegyzője;

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

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előírt határidők:

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

6.4. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT ÁLTAL ÜZEMELTETETT WEBOLDALLAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS

(1) Budafok-Tétény, Budapest XXII. kerületi Önkormányzat Szociális Szolgálatának saját honlapot (<http://szocszolg22.hu>) üzemeltet annak érdekében, hogy

- a működésével összefüggő fontos információit az érintettekkel megismertesse, a vonatkozó dokumentumokat közzétegye;
- szolgáltatásait ismertesse és bemutassa,
- programjait a nyilvánossággal megismertesse, azokról programajánlót és rendezvény ismertetőt, esemény beszámolót tegyen közzé;
- elérhetővé tegye a működéséhez és szolgáltatásaihoz kapcsolódó dokumentumait és szabályzatait, valamint szakmai programjait,
- elérhetővé tegye a szolgáltatási igénybevételéhez szükséges dokumentumokat és nyomtatványokat,
- ismertesse elérhetőségeit és munkatársait;
- ismertesse a vele kapcsolatos híreket, elért eredményeket,
- közzé tegye a vonatkozó közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat, dokumentumokat és a részvételével lezajlott nyertes pályázatok adatait;
- felhívja a figyelmet a tervezett eseményekről, és online galériát tegyen közzé azokról;

(2) A honlap üzemeltetésével összefüggésben a Szociális Szolgálat a természetes személyek személyes adatait kezeli az alábbiak szerint:

1. az adatkezelés jogalapja:

- ellátási jogviszony,
- az érintett hozzájárulása,
- jogszabályi kötelezettség;

2. az adatkezelés célja:

- tájékoztatás, kapcsolattartás, programajánló, rendezvényismertető, esemény beszámoló és egyéb programok bemutatása,
- elérhetőségek közzététele,



- szolgáltatások ismertetése és bemutatása,
- fontos információk és dokumentumok hozzáférhetővé tétele;

3. az érintettek kategóriái:

- a Szociális Szolgálat közalkalmazottjai és munkavállalói,
- minden olyan természetes személy, aki a Szociális Szolgálat rendezvényein részt vesz;

4. az adatkezeléssel érintett adatok:

- név,
- arckép, fényképfelvétel,
- telefonszám, e-mail cím;

5. a címzettek kategóriái:

- a Szociális Szolgálat vezetője, valamint a honlapot kezelő és szerkesztő munkatársa, informatikusa, valamint
- a Szociális Szolgálat honlapját megtekintő személyek;

6. adattovábbítás harmadik személynek: nem történik;

7. adattovábbítás harmadik országba: nem történik;

8. az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előirányzott határidők: a Szociális Szolgálat az érintett kérése esetén haladéktalanul törli a személyes adatokat.

III. AZ ÉRINTETT JOGAI

1. AZ ÉRINTETT JOGAI

1.1. TÁJÉKOZTATÁSHOZ VALÓ JOG

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

A Szociális Szolgálat kiemelt adatkezelési tevékenységéről szóló tájékoztatót a jelen szabályzat 8. sz. melléklete tartalmazza.

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

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



(3) Az (2) bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában – annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa – az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- b) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- c) az érintett hozzájárulásán [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pont] alapuló vagy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetében az érintett hozzájárulásán [GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pont] alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- d) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- e) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- f) az automatizált döntéshozatal [GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdés] tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következménnyel bír.

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

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

(5) Az (4) bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintettre nézve történő tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- b) ha az adatkezelés az adatkezelőnek vagy harmadik fél jogos érdekének érvényesítése céljából történik [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pont], az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről szóló tájékoztatás;



- c) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való joga;
 - d) az érintett hozzájárulásán [GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pont] alapuló vagy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetében az érintett hozzájárulásán [GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pont] alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
 - e) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
 - f) a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
 - g) az automatizált döntéshozatal [GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdés] ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.
- (6) Ha az adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és a (4) bekezdésben említett minden releváns kiegészítő információról.
- (7) Az (4)–(6) bekezdést nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:
- a) az érintett már rendelkezik az információkkal;
 - b) az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
 - c) a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján – ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is – bizalmasnak kell maradnia.

1.2. AZ ÉRINTETT HOZZÁFÉRÉSI JOGA

- (1) Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e. Amennyiben ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:
- a) az adatkezelés céljai;
 - b) az érintett személyes adatok kategóriái;
 - c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat köztölték vagy közölni fogják;
 - d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama; vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
 - e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
 - f) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
 - g) adott esetben, hogy az adatokat nem az érintettől gyűjtötték (a forrásra vonatkozó minden elérhető és jogszerűen közölhető információ);



- h) az automatizált döntéshozatal [GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdés] ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

(2) Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

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

1.3.1. A HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG

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

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

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

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

(2) Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az érintett kérelmére azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen



elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket arról, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

- (3) Az (1) és (2) bekezdés nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:
- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
 - a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
 - a megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból vagy egészségügyi és szociális ellátások kapcsán, valamint népegészségügyi közérdek alapján [GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) és i) pont], továbbá az ezen okokkal összefüggő adatkezelés esetén, ha titoktartási kötelezettség hatálya alatt álló szakember minősül adatkezelőnek/adatfeldolgozónak [GDPR 9. cikk (3) bekezdés];
 - jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

1.3.3. AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOG

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

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát);
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- az érintett tiltakozik a közérdekű vagy közhatalmi jogosítványon alapuló adatkezelés, illetőleg az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése céljából történő adatkezelés ellen [GDPR 21. cikk (1) bekezdés (tiltakozáshoz való jog)]; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

(2) Ha az adatkezelés az (1) bekezdés alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

(3) Az adatkezelő azt az érintettet, akinek a kérésére az (1) bekezdés alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

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

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



(2) Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja a címzettekről.

1.4. AZ ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG

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

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

(2) Az adatok hordozhatóságához való jog (1) bekezdés szerinti gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

(3) Az (1) bekezdésében említett jog gyakorlása nem sértheti az érintett törléshez („elfeledtetéshez”) való jogát [GDPR 17. cikk]. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

(4) Az (1) bekezdésben említett jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

1.5. A TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOG

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

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

(2) Az (1) bekezdésben említett jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

1.6. AZ AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL ALÓLI MENTESSÉG JOGA



- (1) Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.
- (2) Az (1) bekezdés nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:
- az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
 - meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
 - az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

1.7. AZ ÉRINTETT PANASZTÉTELHEZ ÉS JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOGA

1.7.1. A FELÜGYELETI HATÓSÁGNÁL TÖRTÉNŐ PANASZTÉTELHEZ VALÓ JOG

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

(2) Panasztételhez való jogát az érintett az alábbi elérhetőségeken gyakorolhatja:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

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

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

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

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

1.7.2. A FELÜGYELETI HATÓSÁGGAL SZEMBENI HATÉKONY BÍRÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG

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

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

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

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



2. AZ ÉRINTETT KÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS

(1) A Szociális Szolgálat elősegíti az érintett jogainak gyakorlását, az érintett jelen szabályzatban is rögzített jogainak gyakorlására irányuló kérelem teljesítését nem tagadhatja meg, kivéve, ha bizonyítja, hogy az érintettet nem áll módjában azonosítani.

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

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

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

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

(6) Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás megadásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségek fedezésére arányos díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. Erről azonban az adatkezelő haladéktalanul köteles értesíteni az érintettet.

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

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

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

(1) A Szociális Szolgálat vezetője köteles a Szociális Szolgálat valamennyi közalkalmazottjával és munkavállalójával ismertetni a jelen szabályzat rendelkezéseit.



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

(3) Jelen szabályzat megállapítása, illetőleg módosítása a Szociális Szolgálat vezetőjének feladatkörébe tartozik.

Budapest, 2019. _____.

Kiss Andrea
intézményvezető

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET: TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT – MINTA

2. SZ. MELLÉKLET: A KIEGÉSZÍTŐ ADATVÉDELMI KLAUZULA MUNKASZERZŐDÉSEKHEZ, KINEVEZÉSEKHEZ – MINTA

3. SZ. MELLÉKLET: ADATFELDOLGOZÓ(K) FELSOROLÁSA – NEVÜK ÉS ELÉRHETŐSÉGÜK MEGJELÖLÉSÉVEL

4. SZ. MELLÉKLET: AZ ADATFELDOLGOZÓKKAL KÖTENDŐ (KIEGÉSZÍTŐ) ADATKEZELÉSI MEGÁLLAPODÁS – MINTA

5. SZ. MELLÉKLET: AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGET NYILVÁNTARTÓ LAP

6. SZ. MELLÉKLET: ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSÉRE SZOLGÁLÓ FORMANYOMTATVÁNY – MINTA

7. SZ. MELLÉKLET: AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA – MINTA

8. SZ. MELLÉKLET: A SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT KIEMELT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGÉRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ

