SZABÁLYZAT

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Készítette:	Vida Tamás Adatvédelmi tisztviselő	2021.11.26. Dátum
Jóváhagyta:	Havas Pálma Intézményvezető	2021.11.29. Dátum
Minőségirányítási szempontból ellenőrizte:	Lakatos Éva Minőségirányítási vezető	2021.11.26. Dátum

A dokumentáció kódja:	**SZ- 36**
Verziószám:	**04**
Hatálybalépés időpontja:	**2021.11.29.**
Oldalak száma:	**52**
Mellékletek száma:	**2**
Adatlapok száma:	**14**

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Aláírás/dátum	verziószám	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás/dátum	Ellenőrizte Aláírás/ dátum	Kibocsátás időpontja

Az egyes példányok tulajdonosait a szétosztási lista tartalmazza sorszám szerint.

Nyilvántartott példány: ☒ Munkapéldány: □ E példány sorszáma: □□

A Szabályzat a Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A szabályzatban szereplő információt csak a minőségirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni.

Tartalomjegyzék

1. ÁLTALÁNOS BEVEZETÉS 4
ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ ADATAI: 4
1.1. A szabályzat célja 5
1.2. A szabályzat hatálya kiterjed 5
1.4. Fogalmak 5
1.5. Alkalmazandó jogszabályok 8
2 ADATKEZELÉS 10
2.1. Adatkezelés irányelvei 10
2.2. Személyes adatok 11
2.2.1. Személyes adatok kezelése 11
2.2.2. Személyes adatok felülvizsgálata 12
2.3. Különleges adatok kezelése 12
2.4. Minősített adat 14
2.5. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése 14
2.6. Adatkezelés általános céljai, az adatkezelési nyilvántartások 15
2.7. Az adatkezelési tevékenység nyilvántartása 15
2.8. Adatkezelés jogszerűsége 17
2.9. Adatkezelések jogalapjának vizsgálata 17
2.10. Az érintett személy hozzájárulása, feltételek 19
2.11. Azonosítást nem igénylő adatkezelés 19
2.12. Adattovábbítás és a továbbított adatok nyilvántartása 19
3 ADATKEZELÉSSEL KAPCSOLATOS JOGOK 20
3.1.1. Az érintett jogainak biztosítása 20
3.1.2. Az érintettek tájékoztatása 21
3.1.3. Az érintettek tájékoztatás kéréshez való joga 22
3.1.4. A helyesbítéshez való jog 23
3.1.5. A törléshez és „az elfeledtetéshez" való jog 23
3.1.6. A zároláshoz, korlátozáshoz való jog 24
3.1.7. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása 24
3.1.8. A tiltakozáshoz való jog 25
3.1.10. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása 25
3.1.11. Jogorvoslathoz való jog 26
3.2. Az adatkezelési tájékoztatók és nyilvántartásuk 26
3.3. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése 28
3.4. A munkavégzés során történő adatkezelési és adatbiztonsági előírások 29
3.5. Ügyviteli és nyilvántartás célú adatkezelés 31
3.6. Egyéb célból történő adatkezelés 31
3.7. Az adatfeldolgozók, közös adatkezelők, adatfeldolgozások nyilvántartása 32
3.8. Egészségügyi adatok kezelése 32
4 AZ INTÉZMÉNY MINT ADATKEZELŐ ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI 33
4.1. Az intézmény feladatai a megfelelő adatvédelem érdekében 33
4.2. Az intézményvezető feladatai 33
4.3. Adatvédelmi tisztviselő 33
4.4. Szervezeti egység vezetőjének feladatai 34
4.5. Az ellenőrzés rendszere 34
4.6. Adatbiztonság 35

4.7. Adatvédelmi incidensek és nyilvántartásuk 35
5 A KÖZALKALMAZOTTAK ADATAINAK KEZELÉSE 37
5.1. Közalkalmazottak adatainak kezelése 37
5.1.1. Adatkezelés: 37
5.1.2. Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi felhatalmazáson alapuló 37
5.1.3. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján 38
5.1.4. Adatkezelés szerződés alapján: 38
5.1.5. Adatkezelés az adatkezelő jogos érdeke alapján 38
5.2. A személyügyi nyilvántartás 39
5.3. A pályázatok, önéletrajzok megőrzése 40
5.4. Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok 40
5.5. Informatikai eszközök használata 41
6 AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADAT KEZELÉSE 42
6.1. Az adatkezelés célja 42
6.2. Adatfelvétel és módosítás 43
6.3. Eljárás az egészségügyi és személyazonosító adatok sérülése, adatvédelmi incidens esetén 43
6.4. Az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére tervezett intézkedések 44
7 AZ ELLÁTOTTAK ADATAINAK KEZELÉSE 44
7.1. Az intézményben lévő egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésére vonatkozó jogosultságok 44
7.2. Nyilvántartások 45
7.2.1. Nyilvántartás tartalma 45
7.3. Férőhely igények teljesítési sorrendje 46
7.3.1. A nyilvántartás tartalma 46
7.4. A gyógykezelés céljából történő adatkezelés 46
7.5. Orvosi titok védelme 47
7.6. Adattovábbítás az intézményen belül 47
7.7. Egészségügyi dokumentáció megőrzése 47
7.8. Dokumentáció és adattárolás 47
7.9. Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése 48
7.10. Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) 48
8 ADATTOVÁBBÍTÁS AZ INTÉZMÉNYEN KÍVÜLRE 48
8.1. Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés 48
8.2. Adattovábbítás egyéb célokból 49
8.2.1. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés 49
9 ADATOK TÁROLÁSA, TOVÁBBÍTÁSA AZ INFORMATIKAI RENDSZERBEN 50
9.1. Adatmódosítás, adattörlés az informatikai rendszerben 50
9.2. Adatbiztonság 50
10 ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER 50
11 WEBOLDAL ÜZEMELTETÉSE 51
12 EGÉSZSÉGÜGYI VÉSZHELYZET ESETÉN (JELENLEG COVID-19) 52
13 ADATLAPOK, MELLÉKLETEK 52

1. ÁLTALÁNOS BEVEZETÉS

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabadáramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-ei 2016/379/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (továbbiakban: GDPR) 13. és 14. cikkei, valamint az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A§ (3) bekezdése alapján az alábbiakat rendelem el:

Adatkezelő:

az intézmény (adatkezelő) neve:	Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona
székhelye:	1112 Budapest, Kamaraerdei út 16.
központi telefonszáma:	06/1-309-5890 (közp.)
e-mail címe:	igazgato@kamerdo.hu
az adatkezelő képviselőjének neve:	Havas Pálma intézményvezető
levelezési címe:	1112 Budapest, Kamaraerdei út 16.
telefonszáma:	06/1-309-5780
e-mail címe:	igazgato@kamerdo.hu
honlap:	www.kamerdo.hu
adószám:	15490531-2-43

Adatvédelmi tisztviselő adatai:

Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének neve,	Vida Tamás
telefonszáma	06/30-986-8435
email címe:	gdpr@provito.hu

A Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona, mint adatkezelő (a továbbiakban: intézmény) elkötelezett ügyfelei, beszállító partnerei, munkavállalói személyes adatainak védelme iránt.

Kiemelten fontos információs önrendelkezési joguk tiszteletben tartása. Az intézmény a rá bízott személyes adatokat bizalmasan kezeli és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, amely az adatok biztonságát garantálja.

Az intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes adatot érintő tevékenységével kapcsolatos minden adatkezelés megfelel a jelen szabályzatban és a hatályos jogszabályban meghatározott elvárásoknak.

Az adatkezelő fenntartja magának a jogot jelen szabályzat bármikori megváltoztatására, melyekről időben értesíti az érintetteket.

1.1. A szabályzat célja

Az intézmény átfogóan szabályozza, hogy a személyes adatok kezelő munkavállalói milyen módon kezeljék az adatokat az intézmény általános adatvédelmi irányelvei és az intézményre irányadó speciális adatvédelmi szabályoknak megfelelően az alábbiakban felsorolt területeken:

- a kérelmezők, a várakozók és az intézményi ellátottak adatainak kezelése,
- egészségügyi szolgáltatás,
- szervezeti működést szolgáló, nem szakmai feladatellátáshoz kötődő szakmai feladatok ellátása (intézmény üzemeltetése, gazdálkodása, gazdasági tevékenysége),
- szakmai tevékenységhez kapcsolódó rendezvények, képzések, továbbképzések,
- szálláshely-szolgáltatás,
- munkavállalók adatkezelése,
- beszállítók adatkezelése,
- álláspályázatok által megismert adatok kezelése.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a védelmet élvező adatok teljes körére (személyes adat, egészségügyi adat, különleges adat, a felmerülési és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az adatok fizikai megjelenési formájától függetlenül).

Ezen felül az adatkezelőnél dolgozó minden (fő- és mellékfoglalkozású, határozott vagy határozatlan idejű, megbízási, illetve egyéb jogviszonnyal rendelkező) alkalmazottra, munkatársra.

1.3. A szabályzat felülvizsgálata, módosítása

Az intézmény köteles intézkedni jelen szabályzat felülvizsgálatáról az alábbi esetekben:

- minden év december 31-ig,
- az intézményen új adatkezelés bevezetése esetén a bevezetéskor,
- az irányadó jogszabályok és belső szabályozók és dokumentumok érdemi változása esetén a változást követő 90 napon belül.

1.4. Fogalmak

1.4.1. A **GDPR** (General Data Protection Regulation) az Európai Unió Adatvédelmi Rendelete.

1.4.2. **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. Az intézmény valamennyi szervezeti egységében kezel és nyilvántart adatot.

1.4.3. **Adatfeldolgozó**: az a természetes vagy jogi személy vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében (megbízás alapján) – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is - személyes adatokat kezel.

1.4.4. **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.

1.4.5. **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

1.4.6. **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.
1.4.7. **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
1.4.8. **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
1.4.9. **Adatzárolás:** az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának végleges vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele.
1.4.10. **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
1.4.11. **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.
1.4.12. **Személyazonosító adat:** a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, az adószám, a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ szám), együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására.
1.4.13. **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.
1.4.14. **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.
1.4.15. **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.
1.4.16. **Tiltakozás:** az érintett írásos nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.
1.4.17. **Az adatkezelés korlátozása**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.
1.4.18. **Álnevesítés**: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.
1.4.19. **Nyilvántartási rendszer**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
1.4.20. **Adatállomány:** egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.
1.4.21. **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.
1.4.22. **Adatvédelem:** személyhez kötődő bizalmas jellegű adatok illetéktelen használatának megakadályozása – a személyes jogok védelme.

1.4.23. **Adatbiztonság:** bármilyen tárgyú, bármilyen formában tárolt adatok fizikai védelme megsemmisülés, illetéktelen hozzáférés, adathiba, vagy jogosulatlan megváltoztatás ellen.

1.4.24. **Közérdekű adat:** egyéb közfeladatot ellátó szerv (állami vagy helyi önkormányzat) vagy személy kezelésében lévő, személyes adat fogalma alá nem eső adat.

1.4.25. **Közérdekből nyilvános adat:** minden olyan, természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet kezelésében lévő vagy rá vonatkozó, a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhető tételét törvény közérdekből elrendeli.

1.4.26. **Különleges adat:** faji eredetre, nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, politikai véleményre, vallásra; egészségi állapotra, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatokra kóros szenvedélyre, szexuális életre vagy szexuális irányultságára és a nemi identitásra vonatkozó személyes adatok, valamint a bűnügyi személyes adat.

1.4.27. **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 kiszolgálását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.

1.4.28. **Egészségügyi adat:** az érintett személy testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat, továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás).

1.4.29. **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.

1.4.30. **Orvosi titok:** orvos-beteg kapcsolatból eredő információ, az egészségügyi ellátás során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyes adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.

1.4.31. **Betegellátó:** a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész.

1.4.32. **Sürgős szükség:** az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.

1.4.33. **EGT-állam:** Az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.

1.4.34. **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

1.4.35. **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat, valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez,

megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előterjesztésére használják.

1.5. Alkalmazandó jogszabályok

A személyes adatok kezelésére és védelmére vonatkozó jogszabályok különösen:

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- az Európai Parlament és a Tanács (a továbbiakban: EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: GDPR) 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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.),
- 257/2000. (XII.26.) Korm.rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 2020. évi C törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
- 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C törvény végrehajtásáról
- 530/2020. (XI.28.) Korm. rendelet az egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók jogviszonyával kapcsolatos egyes kérdésekről
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- az egészségügyről szóló 1997. CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.),
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.),
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet (a továbbiakban: Eünr.),
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról (Nytv.)
- 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról
- 2017. évi XC. törvény a büntetőeljárásról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési, nyilvántartási rendszerről (Szabs. tv.)
- 2000. évi C törvény a számvitelről (Számv.tv)
- 2005. évi CXXXIII. törvény a személy és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól (SzVMt)
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 2017. évi CL törvény az dózás rendjéről
- 2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről szóló tv.
- 2001. évi CVIII. törvény az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről
- 2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól
- 1/2014. (I.16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről
- 173/2003. (X.28.) Korm. rendelet a nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshely szolgáltatásról
- 239/2009. (X.28.) Korm. rendelet a szálláshely szolgáltatási tevékenység folyatatásának részletes feltételeiről és a szálláshely üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről
- 38/2011. (III.22.) Korm. rendelet a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások adatfeldolgozásának biztosításáról
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 3/2018. (II.21.) BM rendelet a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről

Az intézmény szabályzatiban kitér az adatkezelésre is. Jelen szabályzat az alább felsorolt szabályzatokkal és egyéb dokumentumokkal együtt alkotja az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági keretrendszerét:

- Iratkezelési szabályzat
- Intézményi belső kontrollrendszer
- Vagyonvédelmi és Belső Biztonsági szabályzat
- Munkaügyi szabályzat

- Belső ellenőrzési kézikönyv
- Gépjármű üzemeltetési és gépjárművek költség elszámolása szabályzat
- Közérdekű adatok védelme
- Vonatkozó Intézményvezetői utasítások

2 ADATKEZELÉS

A személyes adatok védelme azt jelenti, hogy az intézmény kizárólag az érintettek szociális és egészségügyi ellátása érdekében kéri személyes adatainak közlését, azokat csak jogszabályi kötelezettség teljesítése miatt és felhatalmazása alapján, illetve az érintett engedélyével használja. Csak olyan személyes adatot kezel, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Az intézmény a személyes adatokat bizalmasan kezeli, nem adja át harmadik személynek, - jogszabályi kötelezettség teljesítését kivéve – az érintett kérésére pedig adatait kijavítja, kezelésüket korlátozza vagy törli.

2.1. Adatkezelés irányelvei

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve: A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni.

Célhoz kötöttség elve: A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő adatkezelés.

Adattakarékosság elve: A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsnak kell, hogy legyenek, és szükségesre kell korlátozódniuk.

Pontosság elve: A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék

Korlátozott tárolhatóság elve: A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintett jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel .

Integritás és bizalmas jelleg elve: A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

Az adatvédelem elveit minden azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó információ esetében alkalmazni kell.

A szervezet adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a személyes adatok jogszerű kezeléséért.

Az adatkezelő felelős az adatkezelés elveinek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására is („elszámoltatóhatóság").

2.2. Személyes adatok

2.2.1. *Személyes adatok kezelése*

A személyes adat élő, azaz természetes személlyel kapcsolatba hozható adat és következtetés.

- Alanyát „érintettnek" nevezzük.
- „személyes adat", ha ennek alapján „azonosítható" az érintett.
- Személyes adatok pl.: név, születési hely, idő, anyja neve, személyes e-mail cím, számlaszám, ujjlenyomat.

Az intézmény a személyes adatok kezelését

- a kérelmezők, a várakozók és az intézményi ellátottak adatainak kezelése,
- egészségügyi szolgáltatás,
- szervezeti működést szolgáló, nem szakmai feladatellátáshoz kötődő szakmai feladatok ellátása (intézmény üzemeltetése, gazdálkodása, gazdasági tevékenysége),
- szakmai tevékenységhez kapcsolódó rendezvények, képzések, továbbképzések,
- szálláshely-szolgáltatás,
- munkavállalók adatkezelése,
- beszállítók adatkezelése,
- álláspályázatok által megismert adatok kezelése során végzi.

Mivel a természetes személyek összefüggésbe hozhatók az általuk használt készülékek, alkalmazások, eszközök és protokollok által rendelkezésre bocsátott online azonosítókkal (például IP-címekkel és cookie-azonosítókkal), ezért ezek az adatok egyéb információkkal összekapcsolva alkalmasak és felhasználhatók a természetes személyek profiljának létrehozására és az adott személy azonosítására.

Az intézmény személyes adatot csak akkor kezel, ha

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak meghatározott cél elérése érdekében történő kezeléséhez;

b) 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;

c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;

d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;

e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

f) 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

Az adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha az érintett személy egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli - ideértve az elektronikus úton tett - vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja az adatok kezeléséhez.

Az adatkezeléshez való hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett személy az internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak.

Hozzájárulásnak minősül az is, ha valamely felhasználó az elektronikus szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, vagy olyan nyilatkozatot, illetve cselekedet tesz, amely az adott összefüggésben az érintett személy hozzájárulását személyes adatainak kezeléséhez egyértelműen jelzi.

Az adatkezelő a személyes adatokat a Szoctv. 23§ alapján a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított 5 évig, illetve – a kötelező adatkezelés kivételével – az érintett hozzájárulásának visszavonásáig, adatkezelés elleni tiltakozásáig kezeli és tárolja.

Az ellátáshoz való jogosultság megszűnését, illetve az adatok célhoz kötött felhasználását követően a személyes adatok törlésre, megsemmisítésre kerülnek.

A szolgálati időre jogosító ellátások esetén az adatok kezelésének törlési ideje a munkaügyi adatok törlési idejével egyezik meg.

Az egészségügyi ellátás során keletkezett dokumentációt 30 évig, a zárójelentéseket 50 évig kell megőrizni.

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

A szolgáltatások igénybevételekor a számlázás, illetve az intézmény normatív elszámolása során a személyes adatokat a számviteli és pénzügyi szabályozást tartalmazó törvények szerinti ellenőrzés idejéig és a jogi igény érvényesítéséig tárolja az intézmény, azt törölni a fenti időszak alatt nem áll módjában.

2.2.2. Személyes adatok felülvizsgálata

Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az adatkezelő törlési vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

A rendszeres felülvizsgálati határidő: 1 év.

Az adatok felülvizsgálatának kivitelezéséért az intézményvezető által kinevezett adatvédelmi tisztviselők felelnek.

2.3. Különleges adatok kezelése

Személyes adatok fokozottabb védelem alatt álló köre az ún. különleges adat:

- faji vagy etnikai származásra utaló személyes adat,
- politikai véleményre utaló személyes adat,
- vallási vagy világnézeti meggyőződésre utaló személyes adat,
- szakszervezeti tagságra utaló személyes adat,
- genetikai adat,
- biometrikus adat,
- egészségügyi adat,
- szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó adat.

Az intézmény a különleges adatok közül egészségügyi adatokat kezel.

Különleges adat akkor kezelhető, ha

a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta a különleges személyes adatok egy vagy több meghatározott célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog úgy

rendelkezik, hogy a különleges adatok kezelésére vonatkozó általános tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;

b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkozást, valamint a szociális biztonságot és a szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;

c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;

d) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében;

e) 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 biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;

f) az adatkezelés közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatfelvétel a GDPR 13. illetve 14. cikkelyeire tekintettel mely információk alapján történik az adatkezelés. Ennek formája lehet az adatvédelmi tájékoztató közzététele.

Hozzájárulás az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett –, vagy szóbeli nyilatkozata, mellyel önkéntes, kifejezett, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adta a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez. (részletesen: 2.10 fejezet)

a) A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed.

b) A több célt is szolgáló adatkezelés esetén a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni.

A szervezeti egységek az érintettek által adott hozzájárulások megadásáról az alábbi tartalommal nyilvántartás vezetnek

a) adatkezelési hozzájárulás iktató száma

b) érintett természetes személyazonosító adatai

c) adatkezelési tájékoztató iktató száma

d) adatkezelési hozzájárulás megadásának időpontja

e) adatkezelési hozzájárulás visszavonásának időpontja

Az adatvédelmi tisztviselő a nyilvántartással kapcsolatos dokumentumok mintáját, valamint a nyilvántartás felülvizsgálatának elvégzéséhez szükséges jegyzőkönyv mintáját a gazdasági vezetőnek megküldi, aki gondoskodik azok honlapon történő közzétételéről.

Az intézmény szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek Kjt., az Mt. és a Szoc. tv alapján az általuk megismert személyes adatokat időbeli korlát nélkül titokként megőrizni.

Az intézmény új közalkalmazottja munkába lépésekor adatvédelmi oktatásban részesül. Az új belépők részére az adatvédelmi tisztviselő oktatási anyagot állít össze, mely tartalmát köteles a közlkalmazott belépéskor áttanulmányozni, ennek tényt aláírásával igazolni.

.Az adatvédelmi tisztviselő évente adatvédelmi továbbképzést tart valamennyi munkatárs számára. A közalkalmazottak oktatásáról jelenléti ív készül az alábbi tartalommal:

- az oktatásban részvevő neve
- az alapszintű oktatásban való részvétel időpontja
- a továbbképzésben való részvétel időpontja

2.4. Minősített adat

Olyan adat, amelyről jogszabály szerinti minősítési eljárásban megállapították, hogy az érvényességi időn belüli nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele a minősítéssel védhető közérdekek közül bármelyiket közvetlenül károsítja, és tartalmára tekintettel annak nyilvánosságát és megismerhetőségét a minősítés keretében korlátozták.

- Jelenleg ilyen adatot az intézménynél nem kezelünk.
- Abban az esetben, amennyiben előfordulna ilyen adatkezelés, úgy az intézmény az 1995. évi LXVI. törvényben foglaltak alapján jár el.

2.5. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

Az intézmény az új adatkezelés megkezdése előtt (különösen új adatkezelési technológiákat alkalmazása esetén), ha annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét miként érintik.

Az intézményvezető hatásvizsgálat elvégzésének szükségessége kérdésében kikéri adatvédelmi tisztviselő véleményét és ennek alapján dönt a hatásvizsgálat elvégzéséről. Az intézményvezető megkeresésére az általa szolgáltatatott adatok és információk alapján az adatvédelmi tisztviselő hatásvizsgálatot végez, mely nem tarthat tovább 30 napnál.

A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie az intézménynek:

- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,
- személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó adatok kezelése, vagy
- büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése,

- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

A hatásvizsgálat kezdeményezése elvégzése és az alapján az adatkezelésről való döntés dokumentálását az SZ-36/A14. számú adatlap szerint kell elvégezni.

Az intézmény folyamatosan gondoskodik arról, hogy a belső szabályzatai, munkautasításai az adatvédelmi előírásoknak megfeleljenek. A Szabályzatok, munkautasítások kiadását megelőzően azok tekintetében az adatvédelmi tisztviselő véleményét ki kell kérni.

2.6. Adatkezelés általános céljai, az adatkezelési nyilvántartások

Az intézmény az adatkezelés eltérő célja alapján ügyviteli és nyilvántartási célú adatkezelést végez.

Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés: az ügy nyilvántartásához (iktatásához), feldolgozásához kapcsolódik. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek, kezelésük ebből a célból – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig lehetséges.

A nyilvántartási célú adatkezelés az intézményre vonatkozó jogszabályokban előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból álló strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, lekérdezhetőségét.

Az e szabályzat által előírt nyilvántartásokat és dokumentumokat (adatkezelési nyilvántartás, adatkezelési tájékoztatók és nyilvántartásuk, adattovábbítási nyilvántartás, az érintettek jogainak gyakorlásának nyilvántartása az adatkezelések felülvizsgálati jegyzőkönyvei és azok nyilvántartása) a szervezeti egységek készítik el és vezetik. A dokumentumok elkészítésének és nyilvántartások vezetéséért, annak teljes körűségéért, az abban feltüntetett adatok valódiságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős.

2.7. Az adatkezelési tevékenység nyilvántartása

Az adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet (a továbbiakban együtt: adatkezelői nyilvántartás). Az adatkezelői nyilvántartásban az adatkezelő rögzíti

Az intézmény az Info tv. és a GDPR előírása alapján az adatkezeléssel kapcsolatban az alábbi nyilvántartásokat vezeti:

NYILVÁNTARTÁSOK

- **AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEKRŐL** (1.sz.melléklet)
- **A KIADOTT ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓKRÓL** (2.sz.melléklet)
- **AZ ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁSOKRÓL** (x.sz.melléklet)
- **ADATFELDOLGOZÓKRÓL ÉS A VELÜK KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁSOKRÓL** (x.sz.melléklet)
- **AZ ADATTOVÁBBÍTÁSOKRÓL** (x.sz.melléklet)
- **ÉRINTETTI RENDELKEZÉSI (ÉRINTETTEK JOGAI GYAKORLÁSÁRÓL)** (x.sz.melléklet)
- **AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEKRŐL** (x.sz.melléklet)

Ezen nyilvántartások együtt képezik az adatkezelői nyilvántartást.

Az adatkezelői nyilvántartás az Info tv. 25/E. § és a GDPR 30. cikk szerinti adatokat tartalmazza.

Az adatkezelői nyilvántartásban az adatkezelő rögzíti

a) az adatkezelő, ideértve minden egyes közös adatkezelőt is, valamint az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,

b) az adatkezelés célját vagy céljait,

c) személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - körét,

d) az érintettek, valamint a kezelt adatok körét,

e) profilalkotás alkalmazása esetén annak tényét,

f) nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok körét,

g) az adatkezelési műveletek - ideértve az adattovábbítást is - jogalapjait,

h) ha az ismert, a kezelt személyes adatok törlésének időpontját,

i) az e törvény szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását,

j) az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket,

k) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését e törvény szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

2.8. Adatkezelés jogszerűsége

A személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha az alábbiak valamelyike vagy mindegyike teljesül:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- 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;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- 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.

2.9. Adatkezelések jogalapjának vizsgálata

Az intézmény folyamatosan vizsgálja az adatnyilvántartásba felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a jogszabályok és az intézmény szabályzatai szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e. A szervezeti egység vezetője az adatkezelés jogalapja tekintetében az adatvédelmi tisztviselő iránymutatása alapján jár el, az adatkezelés jogalapjának megállapítása szempontjából az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalása az irányadó.

Minden adat kezelésének vizsgálata során meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatot adatkezeléshez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e.

Az intézmény adatkezeléseinek jogalapja és a szükséges dokumentációk:

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

- az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés:
- az érintettel kötött szerződés – szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve, hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges);
- adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege;

- az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
    - az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,
    - rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
    - a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,
    - mi az adatkezelés célja,
    - milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
    - a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést;
- közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés: az adatkezelő közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány meghatározó jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint e jogosítványból meghatározva az adott adatkezelés szükségessége;
- az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
    - az adatkezelő vagy egy harmadik fél célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,
    - rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
    - a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,
    - mi az adatkezelés célja,
    - milyen személyes adatok meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
    - a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést.

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

- jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor,
- az adat kezeléséhez a hozzájárulás volt-e a megfelelő jogalap,
- a hozzájárulás megfelelő formátumban történt-e meg,
- a hozzájárulás megadása előtt az érintett megfelelő tájékoztatást kapott-e.

Az intézmény a honlapján elérhető nyilatkozat korlátozás mentes letölthetőségével biztosítja a hozzájáruláson alapuló adatkezelés érintettje részére a jogot, hogy a hozzájáruló nyilatkozatát visszavonja, módosítsa, korlátozza.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálatáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

2.10. Az érintett személy hozzájárulása, feltételek

- Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- Az érintett ügycsoportonként (célonként) írásbeli nyilatkozat keretében adja meg hozzájárulását.
- 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.

A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése tilos, kivéve, ha az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.

A büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre, illetve a kapcsolódó biztonsági intézkedésekre vonatkozó személyes adatokat az intézmény nem kezel.

2.11. Azonosítást nem igénylő adatkezelés

Ha azok a célok, amelyekből az adatkezelő a személyes adatokat kezeli, nem vagy már nem teszik szükségessé az érintettnek az adatkezelő általi azonosítását, az adatkezelő nem köteles kiegészítő információkat megőrizni.

Ha az adatkezelő bizonyítani tudja, hogy nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa az érintettet, erről lehetőség szerint őt megfelelő módon tájékoztatja.

2.12. Adattovábbítás és a továbbított adatok nyilvántartása

A személyes adatokat az érintetten kívül azon személyek részére kell továbbítani, aki/amely az adatkezelés célját és jogalapján kifejezetten megjelölte és akit/amelyet az adat megismerésére jogszabály rendelkezése felhatalmaz.

Az adattovábbítást nyilván kell tartani annak érdekében, hogy megállapítható legyen, hogy az adatkezelő mely adatot, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor továbbította, vagy szolgáltatta (pl. belföldi jogsegély, stb.).

A nyilvántartandó adatok a következők: érintett személye, továbbított adatok köre, továbbítás jogalapja, továbbított adatok címezettje, adattovábbítás időpontja.

Az adatvédelmi tisztviselő segítséget nyújt a szervezeti egység részére az adatok továbbításával összefüggésben felmerült adatvédelmi szakmai kérdésben, így a szervezeti egység megkeresése alapján különösen megvizsgálja az adattovábbítás jogalapját, jogszerűségét, egyedi esetekben állást foglal az adattovábbítás szakmai megfelelősége tekintetében.

A nyilvántartást az alábbi adattartalommal kell vezetni:

a) ügyiratszám
b) kérelmező adatai
c) kért adatok fajtája
d) adatkérés jogcíme
e) érintett kérelem időpontja

f) teljesítés időpontja
g) elutasítás időpontja
h) elutasítás oka
i) részbeni teljesítés oka.

Az adattovábbítás jogszerűségéért az intézmény az általa kezelt adatok tekintetében az érintettel szemben felelősséggel tartozik.

Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy a kérelem elbírálásához szükséges információkat az adat kérője a felhívást követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni.

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

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

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

Az érintettet megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti személyes adatainak helyesbítését, vagy – a kötelező adatkezelés kivételével – azok törlését vagy zárolását. Az adatkezelésről szóló tájékoztatásra vonatkozó kérelmeket a jogszabályi feltételek fennállása esetén legfeljebb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. Az elutasított kérelmekről az adatvédelmi tisztviselőt évente tájékoztatni kell.

A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni, és a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor szabad, ha ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény ezt előírja, vagy megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

3 ADATKEZELÉSSEL KAPCSOLATOS JOGOK

3.1.1. Az érintett jogainak biztosítása

Előzetes tájékozódáshoz való jog:

Az adatközlő jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelést megkezdését megelőzően tájékoztassa az adatkezelő.

- Az intézmény és képviselője kilétéről és elérhetőségeiről.
- Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről.
- A személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, valamint az adatkezelés jogalapjáról.
- Jogos érdek érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén az intézmény vagy harmadik fél jogos érdekeiről.
- A személyes adatok címzettjeiről, akikkel a személyes adatokat közlik.

Az előzetes tájékozódáshoz való jog a GDPR 13. cikke tartalmazza.

Az adatkezelő elősegíti az érintett jogainak a gyakorlását. Az adatkezelő az érintett jogai érvényesülésének elősegítése érdekében az érintett részére az Info tv. szerinti bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti, és

Az adatkezelő a jogok érvényesülésével kapcsolatban meghatározott feladatait ingyenesen látja el.

Az adatkezelő az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmének teljesítését csak akkor tagadhatja meg, ha bizonyítja, hogy a rendelkezésére álló adatok alapján az érintettet nem tudja azonosítani.

Az adatkezelő az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül elbírálja és döntéséről az érintettet írásban vagy, ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti. A kérelem elutasításáról (SZ-36/A11) az intézmény vezetője indokolva tájékoztatja a kérelmezőt a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül. A kérelem elutasításáról/teljesítéséről az intézmény vezetője tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, 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 valamely felügyeleti hatóságnál és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az érintetteknek a kérelmet az Intézmény adatvédelmi tisztviselőjénél lehet benyújtani elektronikus formában az gdpr@provito.hu email címen keresztül, vagy papír alapon, postai úton megküldve a Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona címére az adatvédelmi tisztviselőnek címezve: Vida Tamás adatvédelmi tisztviselő Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona 1112 Budapest, Kamaraerdei út 16.

Amennyiben a kérelmet az intézmény más szervezeti egységénél nyújtották be, úgy a befogadó szervezeti egység 3 munkanapon belül tájékoztatja az intézményvezetőt.

Az adatvédelmi tisztviselő a kérelmező jogosultságáról és a kérelem teljesíthetőségéről szóló álláspontjával együtt 8 munkanapon belül megküldi a kérelmet az annak teljesítésében közreműködő szervezeti egységnek.

Amennyiben a kérelmet nem az arra jogosult terjeszti elő, vagy a kérelmező nem azonosítható, a kérelmet el kell utasítani. A kérelem hiányos benyújtása esetén a kérelmezőt 8 napon belül hiánypótlásra hívja fel az adatkezelő. A hiánypótlási határidő nem számít bele a 8 napos továbbítási, illetve a kérelem teljesítésére előírt 30 napos határidőbe.

3.1.2. Az érintettek tájékoztatása

Az intézmény az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezeléséről adatkezelési tájékoztatót ad ki. Az intézmény által kiadott adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhetővé kell tenni és azt közérthetően, világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni. Az adatkezelési tájékoztatót az adatvédelmi tisztviselő készíti el és az intézményvezető hagyja jóvá. (Adatkezelési tájékoztató tartalma és formája: SZ-36/A02)

Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza a személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban rögzítetteken túlmenően a tájékoztatást arról, hogy

- az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róla kezelt adatokról,
- az érintett milyen módon gyakorolhatja az adatkezeléssel összefüggésben őt megillető jogokat.
- az érintett kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok módosítását, helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
- az érintett adatainak hordozhatóságát kérheti az adatkezelőtől,
- az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja, amely nem érinti a visszavonás előtt - a hozzájárulás alapján - végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- az érintett jogai védelmében a felügyeleti hatósághoz panasszal fordulhat,

- a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,
- az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.

A jogszabály rendelkezése, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása, az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, szerződéses kötelezettség vagy saját, vagy harmadik személy jogos érdeke, az érintett érdeke alapján végzett adatkezelés esetén az intézmény a tájékoztatást elektronikusan teszi meg; a tájékoztatók elérhetőségét az intézmény a honlapján a www.kamerdo.hu oldalon biztosítja. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségének helyéről az intézmény az érintetteket valamennyi adatkezelés esetében tájékoztatja. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintett részére - átvétel, postai kézbesítés, elektronikus levél - formájában át kell adni és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. A tájékoztatást az érintett részére - az átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében - az érintetettől való adatfelvétel esetén a gyűjtés előtt kell megadni. Amennyiben nem az érintetettől származnak az adatok, a gyűjtést követő 30 napon belül meg kell történnie az érintett tájékoztatásának.

A tájékoztatásért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

Az adatkezelési tájékoztatókról részletes leírás a 3.2. fejezetben található.

3.1.3. Az érintettek tájékoztatás kéréshez való joga

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül tájékoztatást kérhet az intézménytől, hogy a szervezet milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli. A kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül, a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adataival kapcsolatosan felvilágosítást kapjon az intézménytől a következőkről.

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli cím-zetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem az érintett személytől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- automatizált döntéshozatal 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 vár-ható következményekkel jár.

A személyes adatokhoz való hozzáférést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.

3.1.4. A helyesbítéshez való jog

Az intézmény biztosítja, hogy az érintett megfelelő tájékoztatás alapján és befolyástól mentesen gyakorolhassa adatai törlésére irányuló jogát. Ennek érdekében bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti az intézménytől bármely adatának módosítását.

A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az intézmény indokolatlan késedelem nélkül haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül módosítsa, vagy helyesbítse a rá vonatkozó személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését. Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

3.1.5. A törléshez és „az elfeledtetéshez" való jog

A személyes adatok törlése írásban kérhető.

Az intézmény biztosítja, hogy az érintett megfelelő tájékoztatás alapján és befolyástól mentesen gyakorolhassa adatai törlésére irányuló jogát.

Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti az intézménytől adatának törlését. Kérelmére ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

Az adatok törlését csak akkor lehet elvégezni, 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 a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
- az érintett a 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen,
- 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 a 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Az intézmény, amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően.

Amennyiben az adat kezelését jogszabály rendeli el, illetve ad rá felhatalmazást, úgy az adatkezelő – a kérelem elutasításával egyidejűleg – erről tájékoztatja az érintettet.

Az intézmény a személyes adatok törlését a jogszerű kérelem ellenére sem végezheti el, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az Intézményre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából;
- közérdekből végzett feladat végrehajtása céljából;

- közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az adattörlés valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

Az adatok (intézményvezető engedélyét követő) törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

3.1.6. A zároláshoz, korlátozáshoz való jog

Az intézmény biztosítja, hogy az érintett megfelelő tájékoztatás alapján és befolyástól mentesen gyakorolhassa az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogait. Ennek érdekében bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti az intézménytől adatának zárolását.

A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. A kérelemre ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

Az adatkezelés korlátozására az alábbiak esetén kerül sor:

- amennyiben az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, akkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
- amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kérte azok felhasználásának korlátozását,
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Az intézmény - amennyiben az adatkezelés korlátozásnak feltételei fennállnak - indokolatlan késedelem nélkül rendelkezik azok korlátozásáról az érintett rendelkezésének megfelelően.

Az adatkezelés korlátozásáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

3.1.7. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása

Az intézmény biztosítja, hogy az érintett megfelelő tájékoztatás alapján és befolyástól mentesen gyakorolhassa adatai hordozhatóságára irányuló jogait.

Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az intézmény haladéktalanul, vagy indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg, hogy

- 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 vagy
- az érintett hozzájárulása alapján kerül sor.
- Amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak, az intézmény indokolatlan késedelem nélkül az érintett rendelkezésének megfelelően
- érintett rendelkezésére bocsátja az adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- az érintett által meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.

- Az adatok továbbításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

3.1.8. A tiltakozáshoz való jog

Az intézmény biztosítja, hogy az érintett megfelelő tájékoztatás alapján és befolyástól mentesen gyakorolhassa az adatkezelés elleni tiltakozás jogát. Ennek érdekében bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül tiltakozhat az intézményvezetőnél az adatkezelés ellen. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül meg kell vizsgálni, annak megalapozottsága kérdésében döntést kell hozni és a döntésről a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

Az adatkezelés elleni tiltakozás joga érvényesíthetőségének elbírálása során azt kell vizsgálni, hogy:

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

Amennyiben adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítésének feltételei fennállnak, és más jogalapja nincs az adat kezelésének, úgy az intézmény az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megszünteti az adat kezelését. Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

3.1.9. Tájékoztatás az adatvédelmi incidensről

Amennyiben az adatkezelés során harmadik személy jogosulatlanul jut hozzá az érintett személyes, illetve különleges adataihoz, arról az adatkezelő haladéktalanul tájékoztatja.

3.1.10. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása

Az intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyástól mentesen gyakorolhassák az adatokhoz való hozzáférési jogukat.

Az adatokhoz való hozzáférési jog alapján az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az érintett személyes adatok kategóriái;
- az adatkezelés céljai;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- a GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal 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.

Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a GDPR 46. cikke szerinti megfelelő garanciákról.

Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

3.1.11. Jogorvoslathoz való jog

Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett – az adatkezelést végző munkatárs útján vagy közvetlenül – az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat, aki a panaszt megvizsgálja, és ha alapos, az adatkezelő az intézményvezetőnél intézkedést kezdeményez, ellenkező esetben a panaszt elutasítja (az intézményvezetőt ebben az esetben is tájékoztatja). Az elutasításról a panaszost a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban tájékoztatja, a kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait is közölve. A kérelem elutasítása esetén a panaszost tájékoztatni kell a bírósági jogorvoslat, továbbá a felügyeleti szervhez fordulás lehetőségéről is. Az elutasított kérelmekről az adatvédelmi tisztviselő jegyzőkönyvet köteles felvenni. (SZ-36/A11)

3.2. Az adatkezelési tájékoztatók és nyilvántartásuk

Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, ha nem érintettől gyűjtötték, akkor adatok megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül az érintettet adatkezelési tájékoztató formájában tájékoztatja. A tájékoztatókat az adatvédelmi tisztviselő készíti el és az intézményvezető hagyja jóvá.

Az adatvédelmi tisztviselő a tájékoztató összeállításához a szervezeti egységek vezetőinek segítségét kérheti.

Az intézmény három típusú adatkezelési tájékoztatót alkalmaz:

1. általános adatkezelési tájékoztató az intézmény adatkezelési tevékenységének összefoglalójaként,
2. szakmai adatkezelési tájékoztatókat a szakmai adatkezelési tevékenységeinek összefoglalójaként,
3. egyedi adatkezelési tájékoztatókat, az egyes adatkezelés célonként elhatárolt egyedi adatkezelés tevékenységek leírásaként.

Az általános adatkezelési tájékoztató tartalmazza:

a) az intézmény nevét, címét,
b) az intézmény képviselőjének nevét elérhetőségét,
c) az intézmény adatvédelmi tisztviselőjének elérhetőségét,
d) az intézmény által kezelt személyes adat kezelésének célját,
e) az intézmény által kezelt adat kezelésének jogalapjait,
f) az intézmény által kezelt személyes adatok főkategóriáit,
g) az adatkezeléssel érintett személyek fő csoportjait,
h) az intézmény által kezelt adat általános kezelési és őrzési idejét,

i) az intézmény által az adatbiztonság érdekében alkalmazott általános szervezési és technikai intézkedéseket,

j) az intézmény adatkezelése során esetlegesen bekövetkező adatvédelmi incidensek, kockázatok és ezen kockázatok kezelésre tett intézkedéseket,

k) az intézmény által személyes adatokra vonatkozóan rendszeresen nyújtott szolgáltatás címzettjeit,

l) az intézmény adatkezelési tevékenysége körében alkalmazott közös adatkezelők, adatfeldolgozók kategóriát és tevékenységük jellegét.

A szakági adatkezelési tájékoztató az érintettek csoportjai szerint

a) a közalkalmazottak adatainak kezeléséről,

b) az ellátottak adatainak kezeléséről,

c) hozzátartozók adatainak kezeléséről,

d) kérelmezők, várakozók adatainak kezeléséről,

e) az egészségügyi adatok kezeléséről,

f) vállalkozói szerződésben álló személyek adatainak kezeléséről,

g) beszállítók adatainak kezeléséről.

A szakági adatkezelési tájékoztató szakáganként tartalmazza az előzőeken túl:

a) az intézmény által kezelt személyes adat kezelésének célját,

b) az intézmény által kezelt adat kezelésének jogalapjait;

c) az intézmény által kezelt személyes adatok főkategóriáit,

d) az intézmény érintett személyek fő csoportjait,

e) az intézmény által kezelt adat általános kezelési és őrzési idejét,

f) az intézmény által az adatbiztonság érdekben alkalmazott általános szervezési és technikai intézkedéseket,

g) az intézménynek adott szakágban való adatkezelése során esetlegesen bekövetkező adatvédelmi incidensek, kockázatok és ezen kockázatok kezelésre tett intézkedéseket,

h) az intézménynek adott szakágban való adatkezelése során alkalmazott közös adatkezelők, adatfeldolgozók megnevezését és tevékenységét,

i) az intézmény által személyes adatokra vonatkozóan rendszeresen nyújtott szolgáltatás címzettjeit.

Az egyedi adatkezelési tájékoztatók az egyes adatkezelések célonként elhatárolt egyedi adatkezelési tevékenységek leírásaként az előzőeken túl tartalmazzák

a) az intézmény által azt adott célból kezelt személyes adat kezelésének célját,

b) az intézmény által az adott célból kezelt adat kezelésének jogalapját;

c) az intézmény által azt adott célból kezelt személyes adatok kategóriáit;

d) az intézmény által az adott célból való adatkezelése során érintett személyek csoportjai,

e) az intézmény által kezelt adat általános kezelési és őrzési idejét,

f) az intézmény által az adatbiztonság érdekben alkalmazott általános szervezési és technikai intézkedéseket,

g) az intézmény által az adott célból való adatkezelése során esetlegesen bekövetkező adatvédelmi incidensek, kockázatok és ezen kockázatok kezelésre tett intézkedéseket,

h) az intézmény által az adott célból adatkezelése során az adattovábbítások címzettjeit,

i) az intézmény által az adott célból való adatkezelése során alkalmazott közös adatkezelők, adatfeldolgozók megnevezését és tevékenységét.

Az intézmény adatkezelési tevékenységéről az adatkezelési tájékoztatók útján, azoknak a honlapon való közzétételével bocsátja az érintett rendelkezésére az információkat.

Az általános adatkezelési tájékoztatót az intézmény honlapján kell elhelyezni.

A szakmai adatkezelési tájékoztatókat olyan helyen kell elhelyezni, hogy az érintettek megismerhessék azok tartalmát.

Az egyedi adatkezelési tájékoztatókat az intézmény adott tárgyban az érintetteknek eljuttatja, vagy biztosítja azok megismerését pl. honlapon való közzététellel.

Az egyedi adatkezelési tájékoztatók közzétételéről nyilvántartást kell vezetni az alábbi tartalommal

a. az adatkezelési tájékoztató száma,

b. az adatkezelési tájékoztató címe,

c. az adatkezelési tájékoztató kiadmányozásának időpontja,

d. az adatkezelési tájékoztató közzétételnek ideje,

e. az adatkezelési tájékoztató hatályvesztésének/módosításnak időpontja.

Az adatkezelési tájékoztatókat az adatvédelmi tisztviselő készíti el és az intézményvezető hagyja jóvá.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelési tájékoztatókat minden évben felülvizsgálja, amennyiben szükséges módosítja.

Az adatkezelési tájékoztatókról a nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti. (SZ-36/A03)

3.3. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

Az intézmény az új adatkezelés megkezdése előtt (különösen új adatkezelési technológiákat alkalmazása esetén), ha annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét miként érintik.

Az intézményvezető hatásvizsgálat elvégzésének szükségessége kérdésében kikéri adatvédelmi tisztviselő véleményét és ennek alapján dönt a hatásvizsgálat elvégzéséről. Az intézményvezető megkeresésére az általa szolgáltatatott adatok és információk alapján az adatvédelmi tisztviselő hatásvizsgálatot végez, mely nem tarthat tovább 30 napnál.

A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie az intézménynek:

- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,

- személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó adatok kezelése, vagy
- büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése,
- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

A hatásvizsgálat kiterjed:

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

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

A hatásvizsgálat kezdeményezése értékelése és az alapján az adatkezelésről való döntés dokumentáltan történik (SZ-36/A14)

Az intézmény folyamatosan gondoskodik arról, hogy a belső szabályzatai, munkautasításai az adatvédelmi előírásoknak megfeleljenek. A szabályzatok, munkautasítások kiadását megelőzően azok tekintetében az adatvédelmi tisztviselő véleményét ki kell kérni.

3.4. A munkavégzés során történő adatkezelési és adatbiztonsági előírások

Az intézmény munkatársa az Infotv., a Rendelet és jelen szabályzat előírásai alapján személyes adatnak minősülő adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges, munkaidőben is – zárt szekrényben tartani. Az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatók. Az iratok elzárásáért az a közalkalmazott felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók. Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni.

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

Jogszabályi felhatalmazás hiányában csak az érintett hozzájárulása esetén lehet az adatot 3. személy részére továbbítani. Amennyiben az érintett nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem, vagy nem teljes egészében teljesíthető.

Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

Az adatvédelmi tisztviselő – különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben, – jogosult az intézmény által kezelt valamennyi személyes és különleges adat megismerésére.

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

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

Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a szervezeti egység vezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontottan meg kell határoznia.

A jogosultságok kiadásáról nyilvántartást kell vezetni:

- sorszám
- munkaköri leírás iktatószáma
- közalkalmazott neve munkaköre
- az adatbázis neve
- a személyes adatok kategóriái
- a jogosultság kiadásának időpontja
- a jogosultság visszavonásának időpontja

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

A hozzájáruláson alapuló adatkezeléséhez az érintett írásbeli hozzájárulását kell kikérni (amely tartalmazza a személyazonosításra alkalmas adatait, valamint azon nyilatkozatát, hogy az adatkezelő által közzétett és általa megismert adatkezelési tájékoztató (a tájékoztató neve és elérési helyének megnevezése) alapján önkéntes hozzájárulását adja az abban megjelölt célból és jogalappal az abban megjelölt személyes adatainak az adatkezelő általi kezeléséhez.

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

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

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

Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni. A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldánnyal, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokkal a meg kell semmisíteni.

3.5. Ügyviteli és nyilvántartás célú adatkezelés

Az intézmény a tevékenységéhez tartozó esetekben, illetve ügyviteli és nyilvántartási célból személyes adatokat is kezelhet.

Az adatkezelés alapjául az érintett személy (megfelelő tájékoztatásán alapuló) önkéntes és határozott hozzájárulása szolgál. Az adatkezeléshez való hozzájárulást írásban rögzíteni kell.

Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelés az alábbi célokat szolgálja:

- az intézmény kérelmezőinek, várakozóinak, lakóinak, legközelebbi hozzátartozóknak és munkavállalóinak adatkezelése, amely jogszabályi kötelezettségen alapul;
- az intézménnyel egyéb jogviszonyban álló személyek adatkezelése kapcsolattartási, elszámolási és nyilvántartási célból;
- az intézménnyel üzleti kapcsolatban álló más szervezetek, intézmények és vállalkozások kapcsolattartói adatai, amelyek természetes személyek elérhetőségi és azonosítási adatai is lehetnek;

Munkavállalókra vonatkozóan: Az intézményhez írásos formában eljuttatott – személyes adatokat is tartalmazó – dokumentumok (például önéletrajz, álláskeresési jelentkezés, egyéb beadvány stb.) esetében az érintett személy hozzájárulását vélelmezni kell. Az ügy lezárta után – további felhasználásra vonatkozó hozzájárulás hiányában – az iratokat meg kell semmisíteni. A megsemmisítés tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az ügyviteli célú adatkezelés esetében a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és a nyilvántartásokban szerepelnek. Ezen adatok kezelése a kezelés alapjául szolgáló irat selejtezéséig tart.

Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelést - annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, - évente felül kell vizsgálni, a szükségtelen személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

Az ügyviteli és nyilvántartási célból történő adatkezelés esetében is biztosítani kell a jogszabályoknak való megfelelést.

3.6. Egyéb célból történő adatkezelés

Amennyiben az intézmény olyan adatkezelést kíván végezni, amely ebben a szabályzatban nem szerepel, előzetesen ezen belső szabályzatát kell irányadónak tekinteni.

3.7. Az adatfeldolgozók, közös adatkezelők, adatfeldolgozások nyilvántartása

Az adatvédelmi tisztviselő a GDPR-ban és az Infotv.-ben meghatározottak szerint nyilvántartást vezet a gazdasági vezető adatszolgáltatása alapján az intézménnyel szerződés viszonyban álló adatfeldolgozókról és az intézménnyel közösen adatot kezelő adatkezelőkről, valamint az intézmény által harmadik személy adatkezelő részére végzett adatfeldolgozásról.

Adatfeldolgozási, közös adatkezelési és harmadik személy adatkezelő részére az intézmény által végzett adatfeldolgozási szerződés az adatvédelmi tisztviselő véleményét is ki kell kérni.

A nyilvántartás tartalmazza

a. az adatfeldolgozó, közös adatkezelő, adatkezelésre megbízást adó szervezet nevét, címét, képviselőjének nevét;
b. az adatfeldolgozó, közös adatkezelő, adatkezelésre megbízást adó szervezet adatvédelmi tisztviselőjének nevét és elérhetőségét;
c. az adatkezelés/adatfeldolgozás célját;
d. az adatkezelés/adatfeldolgozás céljából kezelt adatok kezelésének jogalapját;
e. az adatkezelés/adatfeldolgozás célból kezelt személyes adatok kategóriáit;
f. az adatkezelés/adatfeldolgozás célból való adatkezelés során érintett személyek csoportjait;
g. az adatkezelésre/adatfeldolgozásra vonatkozó megállapodás hatályát;
h. az intézmény érintett szervezeti egységét.

3.8. Egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi személyes adatok közé tartoznak az érintett egészségi állapotára vonatkozó olyan adatok, amelyek információt hordoznak az érintett múltbeli, jelenlegi vagy jövőbeli testi vagy pszichikai egészségi állapotáról. Ide tartoznak az alábbiak:

- egészségügyi szolgáltatások céljából történő nyilvántartásba vétel;
- a természetes személy egészségügyi célokból történő egyéni azonosítása érdekében hozzá rendelt szám, jel vagy adat;
- valamely testrész vagy a testet alkotó anyag – beleértve a genetikai adatokat és a biológiai mintákat is – teszteléséből vagy vizsgálatából származó információk
- az érintett betegségével, fogyatékosságával, betegségkockázatával, kórtörténetével, klinikai kezelésével vagy fiziológiai vagy orvosbiológiai állapotával kapcsolatos információ, függetlenül annak forrásától, amely lehet például orvos vagy egyéb egészségügyi dolgozó, kórház, orvostechnikai eszköz vagy diagnosztikai teszt.

A genetikai adatot olyan, a természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőivel összefüggő személyes adatként kell meghatározni, és amely az érintett személytől vett biológiai minta elemzésének – különösen kromoszómaelemzésnek, illetve a dezoxiribonukleinsav (DNS) vagy a ribonukleinsav (RNS) vizsgálatának, vagy az ezekből nyerhető információkkal megegyező információk kinyerését lehetővé tevő bármilyen más elem vizsgálatának – az eredménye.

4 AZ INTÉZMÉNY MINT ADATKEZELŐ ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI

4.1. Az intézmény feladatai a megfelelő adatvédelem érdekében

- Az adatkezelés jogszerűségének biztosítása érdekében az adatkezelés összes körülményéhez, így különösen céljához, valamint az érintettek alapvető jogainak érvényesülését az adatkezelés által fenyegető kockázatokhoz igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket kell tenni,
- Az adatvédelmi tudatosság: Biztosítani kell a szakmai felkészültséget a jogszabályoknak való megfeleléshez. Elengedhetetlen a munkatársak szakmai felkészítése és a szabályzat megismerése.
- Át kell tekinteni az adatkezelés célját, szempontrendszerét, a személyes adatkezelés koncepcióját. Az adatvédelmi és adatkezelési szabályzattal összhangban kell biztosítani jogszerű adatkezelést és adatfeldolgozást.

4.2. Az intézményvezető feladatai

Az intézményvezető az intézmény szervezeti és működési sajátosságainak figyelembe vételével meghatározza és működteti az intézmény adatvédelmi szervezetét és irányítja az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági feladatainak ellátását, ennek keretében:

a. vizsgálatot rendelhet el;

b. megbízza és évente beszámoltatja az adatvédelmi tisztviselőt;

c. kiadja az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát;

d. intézkedik a felügyeleti hatóságtól érkező megkeresések, ajánlások ügyében;

e. engedélyezi az intézményen kívülre történő adatközléseket – kivéve a jogszabály által előírt adatközléseket, vagy jogszabály által lehetővé tett olyan statisztikai célú adatközlést, amely esetében a személyazonosság nem megállapítható;

f. biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el;

g. biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos valamennyi ügyben megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

4.3. Adatvédelmi tisztviselő

Az intézmény vezetője, mint adatkezelő az adatvédelmi tisztviselői feladatainak ellátását külső szolgáltatóval kötött megbízási szerződéssel látja el.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai különösen:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó részére,
- éves munkaterv alapján ellenőrzi az adatvédelemmel kapcsolatos jogi irányítási eszközök érvényesülését, a szabályoknak való megfelelést, amelyről évente az intézmény vezetőjének beszámol,
- évente egy alkalommal adatvédelmi továbbképzést tart a munkatársak részére
- új belépők számára adatvédelmi oktató segédanyagot állít össze
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,

- együttműködik a felügyeleti hatósággal és,
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele,
- közreműködik az intézmény integrált kockázatfelmérésében az adatvédelmi kockázatok meghatározásában,
- tanácsadói tevékenysége részeként javaslatot tesz az adatvédelmi tárgyú oktatások tematikájára.
- segíti az érintett jogának gyakorlását, kivizsgálja az érintett panaszát és kezdeményezi az adatkezelőnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét.

Az adatvédelmi tisztviselő jogosult

- minden, e szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelést vizsgálni és minden olyan helyiségbe belépni, ahol adatkezelés folyik,
- tájékoztatást, felvilágosítást kérni minden, e szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelésről,
- tanácskozási és jóváhagyási joggal részt venni minden olyan fórumon, ahol a hatáskörébe tartozó témák szerepelnek a napirenden.
- Az adatkezelő és az adatfeldolgozó biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódhasson. Feladatai ellátásához jogosult betekinteni a szervezeti egységek által kezelt adatokba és a szervezeti egységektől adatokat kérni.
- Az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásával kapcsolatban utasítást senkitől nem fogadhat el.
- Az adatvédelmi tisztviselőt e tevékenységével összefüggésben időbeli korlát nélkül, a jogviszony fennállásától függetlenül titoktartási kötelezettség terheli.

4.4. Szervezeti egység vezetőjének feladatai

A szervezeti egység vezetője felel az általa irányított szervezeti egység adatkezelési tevékenységéért.

4.5. Az ellenőrzés rendszere

Az adatvédelmi tisztviselő tevékenysége keretében, a belső ellenőr biznyosságot adó tevékenysége keretében és a szervezeti egységek az adatvédelmi tevékenységükkel összefüggésben folyamatba építve vizsgálják az adatkezelésre és –védelemre vonatkozó jogszabályok végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

A szervezeti egységek az adatkezelési folyamatokat, azok megfelelőségét folyamatba épített önellenőrzéssel vizsgálják.

Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi, hogy az intézmény szervezeti egységei

a. eleget tesznek-e az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségeiknek,
b. eleget tesznek-e a személyes adatok védelmével kapcsolatos kötelezettségeiknek, különösen
   - az érintettek tájékoztatási kötelezettségének,
   - az érintettek hozzáférési jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek,
   - az érintettek jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség lépései:

Az érintett írásban történő adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési kérelmét a következő hierarchia betartásával nyújthatja meg:

1. Azon szervezeti egység vezetőjénél, ahol az adatkezelés történik.
2. Intézményvezetőnél.
3. Jogvédő személyeknél (Ellátottjogi képviselőnél, Betegjogi képviselőnél, Esélyegyenlőségi Bizottságnál, Közalkalmazotti Tanácsnál)
4. Az intézmény fenntartójánál.
5. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

   Hivatalos név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

   Postai cím: 1055 Budapest. Falk Miksa u. 9-11.

   Levelezési cím: 1374 Budapest, Pf. 603.

   Telefonszám: +3613911400

   Email: ugyfelszolgalat@naih.hu

   Weboldal: www.naih.hu

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatátvevő az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

4.6. Adatbiztonság

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

4.7. Adatvédelmi incidensek és nyilvántartásuk

Az intézmény technikai és szervezeti intézkedésekkel biztosítja, hogy az általa kezelt vagy feldolgozott elektronikus vagy papír alapú személyes adatok biztonságban legyenek, azaz ne következzen be az adatbiztonság 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.

A munkatársak kötelesek adatvédelmi incidens észlelése esetén tudomására jutásától számított 24 órán belül azt a szervezeti egység vezetőjének bejelenteni.

A szervezeti egység vezetője az incidens tudomására jutásától számított legkésőbb 24 órán belül azt írásban jelenti az adatvédelmi tisztviselőnek. (SZ-36/A12)

A határidő elmulasztása esetén az érintett szervezeti egység vezetője igazoló jelentést készít az intézményvezetőnek, akik a további teendőket az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérését követően állapítják meg.

Az intézmény – az adatvédelmi tisztviselő útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet (SZ-36/A11), amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az adatvédelmi tisztviselőnek a bejelentést követő 24 órán belül kell döntést hoznia arról, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatban terheli-e jelentéstételi kötelezettség az intézményt. Amennyiben az intézményt jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelmi tisztviselő a jelentést úgy készíti elő a döntéshozatalra az intézményvezető részére, hogy a jelentés megtételére 72 órán belül sor kerülhessen.

Az incidens kockázat elemzésekor az adatvédelmi tisztviselő vizsgálja:

a) az adatvédelmi incidens jellegét,

b) az érintettek körét és hozzávetőleges számát,

c) az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,

d) az adatvédelmi felelős vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,

e) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,

f) az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az adatvédelmi tisztviselő – az intézményvezető döntésének megfelelően – az incidens bekövetkezését – ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal jár az érintett jogaira – a tudomásra jutástól számított 72 órán belül bejelenti a felügyeleti hatóságnak.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintett jogaira és szabadságaira nézve, az intézmény –indokolatlan késedelem nélkül – de legfeljebb 30 napon belül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

5 A KÖZALKALMAZOTTAK ADATAINAK KEZELÉSE

5.1. Közalkalmazottak adatainak kezelése

5.1.1. Adatkezelés:

- Az intézmény a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni.
- Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést, munkáltatói döntésen alapulhat az adatkezelés. Az ilyen adatkezelést kiadmányozott döntésnek kell megelőznie.
- Az érintett részére korlátozás mentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót. (SZ-36/A02)

Munkaügyi személyes adatkezelések csoportosítása:

– Munkaviszony előtt: speciális munkáltatói adatkezelési helyzet (pl. pályázatok, önéletrajzok, alkalmassági vizsgálatok, erkölcsi bizonyítvány)
– Munkaviszony fennállása alatt: személyi okmányok ellenőrzése, tárolása, igazolások kiadása, besorolás, bér, juttatások kifizetése, szabadság elszámolása, letiltásra vonatkozó adatok kezelése, munkaköri leírások, kinevezések, törzsgárdai tagsághoz szükséges adatok, fegyelmi eljárás során kezelt személyes adatok.
– Munkaviszony megszűnését követően: pl. adatminimum, ágazati jogszabályok, e-mail fiók.
– Munkavégzésre irányuló megbízási szerződés kötése, fennállása, megszűnése.

5.1.2. Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi felhatalmazáson alapuló

Mivel a Kjt. alapján a közalkalmazott személyes adatai kezelése nélkül a közalkalmazotti jogviszony létesítése, fenntartása, megszűnése nem lenne lehetséges, így a közalkalmazott személyes adatainak kezelése jogszabályon alapul.

Az adatkezelés célja ebben az esetben a közalkalmazotti jogviszony létesítése, fenntartása, megszűnése

A munkáltatónak adatkezelései jogszerűségét azzal kell alátámasztania, hogy minden adatkezelése vonatkozásában igazolni tudja az adatkezelés célját, és azt, hogy az adatkezelés a cél eléréséhez szükséges. A munkáltató köteles a közalkalmazottaktól kért adatok körét előre oly módon meghatározni, hogy az adatok kizárólag a közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszűnéséhez kapcsolódjanak.

A munkáltató a közalkalmazotti jogviszony létesítése, fenntartása, megszűnése érdekében a közalkalmazott okiratának bemutatását kérheti, azokból a cél eléréséhez szükséges adatok feljegyezheti, kezelheti, amennyiben azt külön törvény nem rendeli el, úgy a közalkalmazott okirata nem másolható le, ehhez érvényes hozzájárulást a közalkalmazott nem adhat.

A közalkalmazottakat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok, a velük szemben alkalmazott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak a munkáltató számára. Minden olyan adat kérése tilos, mely nem ad lényeges tájékoztatást a közalkalmazotti jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése szempontjából, indokolatlanul korlátozza a közalkalmazott magánszféráját, személyes adataikkal való rendelkezési jogukat – különösen akkor, ha a munkáltató az adatszolgáltatás megtagadása esetén kilátásba helyezi például a közalkalmazotti jogviszony létesítésének megtagadását. Amennyiben az

adatokon eltérő célokból végeznek műveleteket, akkor a célokat egyenként meg kell határozni. Továbbá az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelési célnak, és tilos adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel.

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

Amennyiben veszélyhelyzet vagy egészségügyi válsághelyzet esetén jogszabály a közalkalmazott utazását korlátozza és e korlátozás feloldása érdekében a munkáltatónak a feloldásra jogosult szerv megkeresésére adatokat kell szolgáltatnia a közalkalmazott személyes adatairól, úgy a munkáltató a korlátozás feloldásához szükséges adatokat kezelheti és továbbíthatja. Különleges adat (egészségügyi adat) e felhatalmazás alapján nem kezelhető.

5.1.3. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

A hozzájárulásnak, önkéntesnek előzetes és írásbeli tájékoztatáson alapulónak valamint, mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha érintettnek valódi választási lehetőség áll rendelkezésére, és nem áll fenn a megtévesztés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén. Az önkéntesség hiányában az adatkezelő nem rendelkezik megfelelő jogalappal az adatkezeléshez.

A munkavégzésre irányuló jogviszonyokban főszabályként nem értelmezhető a hozzájárulás önkéntessége: a munkáltató és a közalkalmazott közötti alá-fölérendeltségi viszonyban, ha az alkalmazott a hozzájárulását megtagadja, ez anyagi vagy nem anyagi természetű hátrányt okozhat neki. Az érintett hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli előnyöket szerez a munkavállaló, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.

A hozzájárulás akkor megfelelő jogalap az adatkezelésre, ha az adatkezelésre nem a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggésben kerül sor, vagyis, ha az adatkezelés a munkáltatói jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatban.

5.1.4. Adatkezelés szerződés alapján:

A szerződés alapján történő az adatkezelés az érintett által kötött szerződés teljesítésének érdekében, illetve az érintett által kért, a szerződéskötést megelőzően megteendő lépések során is lehetséges. – megbízási szerződések

Az érintett részére korlátozás mentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

5.1.5. Adatkezelés az adatkezelő jogos érdeke alapján

Az érintett adatait az intézmény, amennyiben az jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kezelheti. Ez az adatkezelés az érintett hozzájárulásától függetlenül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, ha az adatkezelő jogos érdeke arányosan korlátozza az érintett személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját. Nem kezelhetők ezek az adatok a munkáltató jogos érdekének fennállása esetén sem, ha ezeknél az érdekeknél magasabb rendű a munkavállaló személyes adatai védelméhez és a magánéletének tiszteletben tartásához való joga.

5.2. A személyügyi nyilvántartás

A közalkalmazotti, valamint egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját közalkalmazottak esetén a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.), megbízási jogviszonyban állók esetén a Polgári Törvénykönyvről 2013. évi V. törvény (Ptk.) valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata képezi.

A személyügyi nyilvántartások körébe tartozik a KIRA nyilvántartásba való adatszolgáltatás, a munkavégzéshez kapcsolódó nyilatkozatok és nyilvántartások (példálózó jelleggel: munkaidő, képzési előmeneteli, minősítési követelmények, munkavédelem) egyéb munkáltatói jog gyakorlási jog alapján történő más munkáltató által foglalkoztatottak nyilvántartása)

A személyügyi nyilvántartások adatai a közalkalmazottak, továbbá az egyéb munkavégzésre irányuló személyek jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

A személyügyi, adatok és a bér-és munkaügyi adatok nyilvántartásának kezelője a Munkaügy.

Az intézmény szervezetén belül a személyügyi adatok nyilvántartásából adatszolgáltatása

- munkáltatói joggyakorlása alá tartozó személyek tekintetében az intézményvezető részére teljes körűen, valamint az érintett szervezeti egységek vezetői, feladatkörének keretei között
- a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- feladatkörén belül a személyzeti, munkaügyi és illetmény-, vagy bérszámfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa,
- az adóhatóság,
- a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv,
- az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és
- a munkavédelmi szerv részére teljesíthető, az adatkezelés alapelveivel összhangban.

Bármely fent említett személy/szerv nyilvántartásba való betekintése és a nyilvántartásban lévő adatok kezelése az érintett hozzájárulásával történik.

A közalkalmazottakról kezelt adatok adatfeldolgozásának feladatát a munkaügyi ügyintézők látják el. Bármely adatokban bekövetkezett módosításra az érintett tájékoztatásával és hozzájárulásával a munkaügyi ügyintézők és a munkáltató jogosult.

A közalkalmazottakról vezetett papír alapú dokumentumainak tárolása és kezelése az adatvédelem és az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint történik. A közalkalmazottak személyi anyagai a munkaügyön zárható szekrényben tárolandók, az illetéktelen hozzáférés kizárására való tekintettel.

Az egységvezetőknél az adott munkavállalók személyi anyagait tekintve az alábbiak találhatók:

- munkaköri leírás egy példánya,
- orvosi alkalmassági vizsgálatról szóló igazolás dokumentumának másolata.

A kilépő munkavállalók személyi anyagai 1 év után irattárazásra kerülnek az intézményi archív raktárban.

A közalkalmazottak nyilvántartása a KIRA (bérjelentés MÁK felé) elektronikus rendszerében történik. Az informatikai rendszer jelszóval védett program, a programban tárolt adatok nyilvántartásához az erre jogosult adatkezelők férhetnek hozzá. Az adatkezelők személyét az intézményvezető határozza meg.

Az adatszolgáltatás a MÁK felé a KIRA rendszerben történik, minden egyéb esetben az adatszolgáltatás az adatkezelés céljának megjelölése után munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy utasítására. Minden ilyen adatszolgáltatásról előzetesen az érintettet írásban tájékoztatni kell.

5.3. A pályázatok, önéletrajzok megőrzése

- Az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, amennyiben a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezési határidő végét megelőzően visszavonja pályázatát.
- A munkáltató alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Amennyiben munkáltató a felvételi eljárás lezárultát követően is kezelni kívánja a pályázó adatait, ahhoz a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérnie a jelentkezőktől. A munkáltatónak a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy meghatározott, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatároznia.

5.4. Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok

- A foglalkozás-egészségügyi szolgáltató önálló adatkezelő, akinek az adatkezeléseiről tájékoztatást a munkáltatónak nem kell adnia, hiszen önálló adatkezelőről van szó, aki az orvos-szakmai szabályok alapján, jogszabályban előírt adatkezelési lépésekkel dolgozik (például kötelező tárolás), amire a munkáltatónak ráhatása sincsen.
- A vizsgálati eredményeket a vizsgált leendő közalkalmazottak, valamint a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg.
- A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.
- A közalkalmazott esetében csak olyan egyéb alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A jogszabály által előírt vizsgálatok kötelező adatkezelésnek minősülnek.
- A munkáltató a nem kötelező adatkezelés (jogszabály által előírt vizsgálat) kivételével csak a munkáltató jogos érdekére, mint jogalapra tekintettel írhat elő alkalmassági vizsgálatot a közalkalmazottnak, ezen jogos érdek fennállását, előtte érdekmérlegelési tesztet kell elvégzésével kell igazolnia, amelynek eredményét a közalkalmazott részére közölnie kell. A munkáltató által választott módszernek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére, a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos, releváns adatot kell a teszteredményből kapni. Másrészt az alkalmassági vizsgálat szükségességét a munkáltatónak meg kell indokolnia. Az az alkalmassági vizsgálat célja csak a közalkalmazotti jogviszony létesítése, fenntartása szempontjából lényeges körülmény lehet.

- **Munkáltatói ellenőrzés**

A közalkalmazott munkavégzésének munkáltatói ellenőrzése során az alábbiak szerint kell eljárni:

a) Az alkalmazott eszköznek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján a védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető.

b) Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat. Ez egyszerre jelenti az adatkezelés időbeni korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatokat csak a szükséges esetben, és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.

c) Az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, a közalkalmazott magánélete nem ellenőrizhető. A közalkalmazottakat a munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog, és ezt a munkáltatónak tiszteletben kell tartania.

d) Az ellenőrzésnek minden esetben a közalkalmazott emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történnie. Az ellenőrzés nem irányulhat a közalkalmazott megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.

e) A munkáltatónak a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánszférát legkevésbé korlátozó módszert kell alkalmaznia, amelynek nyomán korlátozott körben ismer meg személyes adatokat.

f) A munkáltatónak biztosítania kell a munkavállaló jelenlétét a munkáltatói ellenőrzés során.

5.5. Informatikai eszközök használata

- A munkáltató informatikai biztonságra vonatkozó szabályok szerint gondoskodik
  - az e-mail-fiókról biztonsági másolat készítéséről
  - a munkáltató a munkaviszony megszűnését követően köteles az e-mailek végleges törléséről
  - a magán- és munkáltatói célból való használat elkülönítéséről
  - az e-mail-fiók használata ellenőrzéséről.
- A munkáltatónak az adatkezelés megkezdése előtt el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztjét. Ennek során meg kell határoznia azt, hogy milyen céljai, érdekei miatt kerülhet sor az e-mail-fiók ellenőrzésére. Ezen érdekeknek, ténylegesnek és valósnak, a munkáltató tevékenységéhez, piaci helyzetéhez és a munkavállalók munkaköréhez igazodóaknak kell lenniük. Ezen túlmenően a munkáltatónak az email-fiók használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a munkavállalókkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.
- 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 munkavállalók magánszféráját. Az ellenőrzés során elegendő az e-mail-cím és a levél tárgyának ellenőrzése, nem ismerhető meg az e-mail tartalma. A munkáltató nem jogosult az email-fiókban tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen a közalkalmazottat tájékoztatta.

- A munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítania a közalkalmazottak számára. A tájékoztatóban közölni kell, milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az e-mail-fiók ellenőrzésére.
- A kifejezett ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a közalkalmazottat arról, hogy
  - milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre,
  - a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
  - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre,
  - mi az eljárás menete,
  - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a közalkalmazottnak az e-mailfiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.
- A munkáltatónak az informatikai biztonságra vonatkozó szabályzatában kell megalkotnia a közalkalmazott rendelkezésére bocsátott számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszköz (a továbbiakban: eszköz) használatának, ellenőrzésének szabályait. A munkáltató az eszközök használatát, munkavégzés akadályozása nélkül, magáncélra is engedélyezte.
- Az informatikai biztonsági szabályzatban kell meghatározni:
  - a biztonsági mentés készítésének és megőrzésének a szabályait,
  - mikor kerül sor az eszköz adatainak végleges törlésére,
  - az eszközön tárolt adatok ellenőrzésének részletes szabályait.
- Az eszközhasználatra egyebekben az e-mailre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- A munkáltatónak a munkavállaló rendelkezésére bocsátott internet használatának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat az informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza. A szabályzatban kell meghatározni:
  - a munkáltató mely honlapok megtekintését blokkolja a munkahelyi számítógépeken,
  - az ellenőrzés lefolytatására vonatkozó részletes szabályokat.
- Az ellenőrzés csak az ahhoz szükséges személyes adatok megismerésére terjedhet ki.
- Az internethasználatra egyebekben az e-mailre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- A munkáltató által rendelkezésre bocsátott mobiltelefon előfizetés, mobiltelefon eszköz használatának ellenőrzésére a munkáltató jogosult.

6 AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADAT KEZELÉSE

6.1. Az adatkezelés célja

- az egészség megőrzése, fenntartása
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése
- az intézményi elhelyezés, gondozás szempontjából szükséges
- közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések céljából
- orvos-szalmai és epidemiológiai vizsgálat, elemzés

- az egészségügyi ellátás tervezése, megszervezése
- költségvetési adatok szolgáltatása, költségek tervezése
- belső továbbképzések
- statisztikai vizsgálat
- tudományos kutatás
- társadalombiztosítási, illetve szociális ellátások megállapítása, amennyiben az egészségi állapot alapján történik
- az érintett más szociális, más egészségügyi vagy nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása
- az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának elősegítése, ha az ellenőrzés célja más módon nem érhető el, valamint az egészségügyi ellátásokat finanszírozó szervezetek feladatainak ellátása
- a munkavégzésre való alkalmasság megállapítása.

6.2. Adatfelvétel és módosítás

Az adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

Az adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell az adatfelvétel időpontját és az adatfelvevő személyét. Az osztályokon dolgozók aláírás mintáját nyilvántartásban kell rögzíteni. A nyilvántartás vezetéséért felelős: minden szervezeti egység vezetője.

Az ellátott dokumentációban történt minden feljegyzést, beírást aláírással vagy kézjeggyel és dátummal hitelesíteni kell.

A dokumentációban szereplő hibás adatot – az adatfelvételt követően - úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen. A módosítást kézjeggyel és dátummal el kell látni.

A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság vagy a tárolt adatok fizikai védelme, illetve azt törvényben előírt adatközlési kötelezettség szükségessé teszi.

Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló adatforrásból meg kell kísérelni – a lehetséges mértékig – a károsodott adatok pótlását. Sérült adat pótlására annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés bekövetkezett. A pótolt adatokon a pótlás tényét fel kell tüntetni. A pótlásról jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az intézményvezető hitelesít.

6.3. Eljárás az egészségügyi és személyazonosító adatok sérülése, adatvédelmi incidens esetén

- Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló egyéb adatforrásokból meg kell kísérelni a károsodott adatok visszaállítását, pótlását.
- A sérült adat pótlásáért annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés bekövetkezett.

- Az elektronikusan tárolt adatok sérülése esetén az intézmény informatikai szabályzataiban foglaltak szerint kell eljárni és az incidenst jelenteni.
- A manuálisan kezelt adatok esetén:
  a) a hagyományos adathordozók tárolásakor az adatok visszakereshetőségének érdekében a megőrzés biztosítására az intézmény iratkezelési szabályzatának előírásai szerint kell eljárni,
  b) a következmények felszámolásakor, a visszaállítás érdekében, minden lehető és ésszerű intézkedést meg kell tenni, felhasználva a bármely szervezeti egységben, vagy az ellátottnál fennmaradt hiteles dokumentumot,
  c) a visszaállítást és annak mértékét az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével az intézményvezető írásban rendeli el.

6.4. Az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére tervezett intézkedések

Manuális adatkezelés esetén:

a) a dokumentumokat a tároló hely sérülésének elhárítása idejéig szükség esetén biztonságos helyre kell szállítani,
b) az adatok védelmének és integritásának biztonságát veszélyeztető állapot elhárítását azonnal meg kell kezdeni, az elhárítás idejére folyamatos felügyeletet kell biztosítani, vagy a dokumentumokat zárható helyre kell szállítani.

Elektronikus adatkezelés esetén:

c) hálózat esetén a központi egységek (szerverek) sérülésekor az intézmény informatikai szabályzataiban foglaltak szerint kell eljárni,
d) a rendszer működésképtelensége alatt az adatokat manuális módszerekkel kell rögzíteni, és a helyreállítást követően azokat a rendszerbe pótlólag fel kell venni.

7 AZ ELLÁTOTTAK ADATAINAK KEZELÉSE

7.1. Az intézményben lévő egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésére vonatkozó jogosultságok

Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére – amennyiben a törvény másként nem rendelkezik – jogosult:

- az intézményvezető
- az intézményvezető által kijelölt munkatárs

Egészségügyi és személyazonosító adatot továbbíthat:

- intézmény vezetője, illetve az általa írásban megbízott:
  - a kezelést végző orvos
  - adatkezelők.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, vagy megsemmisüléssel, megváltozással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

7.2. Nyilvántartások

Az intézményben élő ellátottakkal kapcsolatos számítógépes nyilvántartás a következő szoftverek segítségével történik:

- CT-EcoSTAT
- Hospitaly SzocMátrix Integrált Egészségügyi rendszer
- KENYSZI / TEVADMIN
- PREDOR
- DMS ONE iktatóprogram
- KIRA
- jDolbert

Ezen kívül papír alapú nyilvántartások vezetése az intézmény belső szabályozói alapján történik.

Az ellátottak vizsgálatával és gyógykezelésével kapcsolatos adatokat az egészségügyi és orvosi dokumentáció tartalmazza. Az egészségügyi dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tartalmazza az ellátás folyamatát.

7.2.1. Nyilvántartás tartalma

- az ellátott személyazonosító adatai,
- az ellátott belföldi lakóhelye, illetve tartózkodási helye,
- cselekvőképes ellátott esetén az értesítendő személy, gondnokság alatt álló ellátott esetén a törvényes képviselő neve, lakcíme, elérhetősége,
- a kórelőzmény, kórtörténet,
- első vizsgálat eredménye,
- diagnózis és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredmények, a vizsgálatok elvégzésének időpontjai,
- az ellátást indokló betegség megnevezése, kísérőbetegségek, szövődmények,
- elvégzett beavatkozások ideje, és azok eredményei,
- gyógyszeres és egyéb terápiák, annak eredményei,
- a beteg gyógyszer – túlérzékenységére vonatkozó adatai,
- az ellátottnak vagy tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítése,
- beleegyezés, illetve visszautasítás ténye, valamint időpontja,
- minden olyan adat vagy tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet (dekurzus és ápolási dokumentáció).
- Az egészségügyi/orvosi dokumentáció részeként meg kell őrizni az egyes vizsgálatokról készült leleteket, gyógykezelés, és konzílium során keletkezett iratokat, az ápolási dokumentációt, képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit, valamint zárójelentéseit.

- a jogosultsági feltételekre é az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok
- a szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntés
- a jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatok
- az ellátás igénybevételének és megszűntetésének időpontja
- a térítési díj megállapítására vonatkozó dokumentum, vagyonnyilatkozat
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatok.

7.3. Férőhely igények teljesítési sorrendje

Amennyiben az ellátásra vonatkozó igényt férőhely hiányában az intézmény nem tudja biztosítani, úgy a beérkező kérelem a kézhezvétel napján nyilvántartásba kerül. A nyilvántartás célja az igények teljesítési sorrendjének megállapíthatósága.

7.3.1. A nyilvántartás tartalma

- a kérelem beérkezésének ideje
- a gondozási szükséglet vizsgálat adatai
- a dokumentum iktatószáma
- a kérelmező nyilvántartási száma
- a kérelmező személyazonosító adatai

A nyilvántartásban vezetett adatokból csak és kizárólagosan az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

A nyilvántartásban szereplő érintettek a személyére vonatkozó adatok tekintetében betekintési, helyesbítési és törlési joggal rendelkezik, valamint kérheti jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.

A jogszabályok értelmében az intézmény – intézményvezető engedélyével – a nyilvántartásban szereplő adatokat statisztikai célból felhasználhatja, valamint azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

7.4. A gyógykezelés céljából történő adatkezelés

Az egészségügyi adatok felvétele, nyilvántartása, kezelése az intézményben élő ellátottak egészségügyi és szociális ellátásának a része. Az egészségügyi és személyazonosító adatok szolgáltatása az ellátottak részéről önkéntes, kivétel az igénybevételhez kötelezően előírt személyazonosító. Ha az ellátott gondnokság alatt áll, akkor abban az esetben a bírósági határozatban szereplő/megnevezett gondok teljesíti az adatszolgáltatást. Az önkéntességet sürgős szükség esetén vélelmezni kell.

A felvett és nyilvántartott adatok az egészségügyi dokumentációban rögzítésre kerülnek a szakmai szabályok betartásával. Az intézményi orvos saját hatáskörben, az orvosi titoktartás figyelembevételével a kötelezően felvehető adatokon kívül eldöntheti és nyilvántarthatja azon egészségügyi adatokat is, mely véleménye szerint az érintett egészségügyi ellátása során szükséges lehet.

A különleges adatok tekintetében a kóros szenvedélyekre (pl. drogfogyasztásra, alkoholizmusra, dohányzásra) vonatkozó adatok csak akkor rögzíthetők, ha azon adatok az ellátott ellátásához feltétlenül

szükségesek. Ha ezen adatok rögzítésre kerülnek, akkor a különleges adatok kezelését figyelembe véve, a felvett adatok az intézményen belül csak és kizárólag az egészségügyi dokumentációban kerülhetnek felhasználásra, továbbításuk csak kivételes okból az intézményvezető, az intézményi orvos és az érintett hozzájárulásával történhet.

7.5. Orvosi titok védelme

Az ellátottal kapcsolatos adat, valamint a munkavégzés során tudomásra jutott egyéb adatok tekintetében a betegellátót és az intézmény valamennyi munkatársát időbeli korlátozás nélkül titoktartás terheli.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az ellátott írásban felmentést/hozzájárulást adott vagy a jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.

7.6. Adattovábbítás az intézményen belül

Az érintett betegségével kapcsolatosan minden adat továbbítható, ha azt az ellátott kifejezetten meg nem tiltotta. Ennek lehetőségéről az érintettet a továbbítás előtt tájékoztatni kell.

Sürgős szükség esetén az intézményi orvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggő minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható az érintett hozzájárulása nélkül is.

7.7. Egészségügyi dokumentáció megőrzése

Az egészségügyi dokumentáció részét képező iratok megőrzéséért annak a részleg/telephely/csoport vezetője felelős, ahol az adott vizsgálati eredmény keletkezett.

Az egészségügyi dokumentációt valamennyi részével együtt az intézmény Iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.

7.8. Dokumentáció és adattárolás

Minden egységnél, ahol az ellátott megbetegedésével, testi, lelki, értelmi állapotával, az ellátás körülményeire utaló, személyi, illetve betegadatokat tárolnak, gondoskodni kell a szakszerű tárolásról.

- Tárolás: Elemi károktól mentes, zárható helységekben, e célra létrehozott tároló helységekben (papír, illetve elektronikus formában) történik. Jellemző tárolási helyek: nővérszoba, orvosi szoba/ambulancia, valamint minden olyan helyiség, ahová csak az ellátást nyújtó személyek férhetnek hozzá.
- Archív raktár: Az intézmény mindhárom telephelyén lévő archív raktárakban történik az ellátottak személyes, egészségügyi, pénzügyi stb. adatainak tárolása az érintettek intézményi jogviszony megszűnése után.

A tárolt dokumentumok jelenlegi tárolási formái:

- Teljes egészségügyi, orvosi és egyéb (pl. pénzügyi) dokumentáció → a papír alapú és/vagy szkennelt formában.
- Az ellátott intézményi tartózkodása alatt keletkezett egyéb egészségügyi vizsgálatokkor keletkezett CD-k, röntgenfelvételek stb.

Irattározási elv: egy adott éven belül eltávozottak intézményből történő távozási dátum szerint növekvő sorrendben kerülnek rendezésre, hajtogatós/szalagos irományfedelű dossziéban.

7.9. Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése

Az ellátott intézményi tartózkodása alatt keletkezett dokumentációk és az azokban lévő adatok megsemmisítésekor az intézményben érvényben lévő Iratkezelési szabályzat és Selejtezési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

7.10. Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT)

Az EESZT-hez engedélyezett informatikai rendszere útján csatlakozásra köteles az egészségügyi szolgáltatás nyújtására az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély alapján jogosult egészségügyi szolgáltató, aki finanszírozási jelentés benyújtására vagy elektronikus adatszolgáltatásra kötelezett.

Az intézmény a szakápolás miatt köteles csatlakozni az EESZT-hez.

A csatlakozott adatkezelő köteles az EESZT útján a működtető részére a miniszter által rendeletben meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelő módon - az egészségügyi dokumentáció megismerésére jogosultaknak az érintett dokumentumokhoz az EESZT útján való hozzáférés érdekében – megküldeni az egészségügyi ellátás során keletkezett dokumentumokat.

8 ADATTOVÁBBÍTÁS AZ INTÉZMÉNYEN KÍVÜLRE

A külső szervek írásbeli megkeresésére az intézményen belül megnevezett adatkezelésre jogosult személy az intézményvezető utasítására előkészíti, majd intézményvezetőnek átadja az érintett ellátott adatait. A megkeresésben fel kell tüntetni a megismerni kívánt egészségügyi és személyazonosító adatokat. Az intézményvezető és/vagy az általa meghatározott személy jogosult az elkészített adatok további átadására.

Az intézményhez telefonon keresztül érkező megkeresésben nem adható ki semmilyen adat.

Hivatalos megkeresésre az intézményvezető intézkedik.

Egészségügyi és személyazonosító adatot közigazgatási eljárás, illetve az érintettnek intézményi elhelyezése, gondozása céljából akkor lehet továbbítani, ha arra az érintett jogai érvényesítéséhez vagy kötelezettségei teljesítéséhez van szükség.

Amennyiben az érintett egészségügyi adatai más személyt is érintenek, az egészségügyi és személyazonosító adatok továbbításához e harmadik személy (törvényes képviselője) írásbeli hozzájárulását be kell szerezni.

A személyazonosításra alkalmatlan egészségügyi statisztikai adat időbeli és területi korlát nélkül továbbítható.

8.1. Közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelés

- Az intézmény haladéktalanul továbbítja Népegészségügyi Osztály felé - az érintett lakóhelye, tartózkodási helye, illetve munkahelye szerint illetékes - városi intézetének az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha fertőző betegséget észlel, vagy annak gyanúja merül föl. Továbbá, ha foglalkozási eredetű megbetegedést észlel, vagy annak gyanúja merül föl, vagy az érintett foglalkozása gyakorlása közben egészségre káros anyag hatásának van kitéve, és szervezetében az anyag koncentrációja a megengedett mértéket meghaladja.

- A mellékletben nem szereplő fertőző (illetve a melléklet b) pontjában felsorolt) betegségek előfordulása esetén a betegellátó személyazonosító adatok nélkül csak az egészségügyi adatokat jelentheti Népegészségügyi Osztálynak. A Népegészségügyi Osztály közegészségügyi vagy járványügyi közérdekre hivatkozva – az anonim szűrővizsgálat HIV fertőzött és AIDS beteg kivételével – kérheti az érintett személyazonosító adatait.
- A tüdőgondozó intézetek a tuberkulózis, illetve a bőr- és nemibeteg ellátás intézményei nemi betegségek előfordulása esetén - további személyek veszélyeztetésére tekintettel egymás között továbbíthatják az érintett kontaktusaira vonatkozó személyazonosító adatok közül a családi és utónevet, a leánykori nevet, valamint a lakó- és tartózkodási helyet.
- Valamely anyag által okozott mérgezés előfordulása esetén a betegellátó továbbítja az egészségügyi adatokat az Egészségügyi Toxikológiai Tájékoztató Szolgálat részére.
- Amennyiben az érintett annak megállapítása érdekében, hogy HIV vírusával fertőződött-e - személyazonosságának előzetes felfedése nélkül - szűrővizsgálaton kíván részt venni, személyazonosító adatait a betegellátó részére nem köteles átadni. Amennyiben a szűrővizsgálat eredménye pozitív, a betegellátó felhívására az érintett személyazonosító adatait köteles átadni. Erről az érintettet a szűrővizsgálat megkezdése előtt tájékoztatni kell.
- - A betegellátó az eü.tv 4. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott célból, miniszteri rendeletben meghatározott időszakonként, formában és tartalommal sürgősségi ellátás
    a. keretében a fekvőbeteg-gyógyintézetbe felvett betegekről,
    b. érdekében a mentés keretében történt ellátási eseményekről, amelyek esetében nem került sor fekvőbeteg-gyógyintézet általi átvételre, személyazonosításra alkalmatlan módon egészségügyi adatokat szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szervnek.

A közegészségügyi, járványügyi célból történő adatkezelésre vonatkozóan a részletes listát az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről, és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 1-3. számú mellékletei tartalmazzák.

8.2. Adattovábbítás egyéb célokból

8.2.1. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés

- Tudományos kutatás céljából az intézményvezető engedélyével a tárolt adatokba be lehet tekinteni, azonban tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonossága megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.
- A fenti bekezdés alapján a tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év.
- A kutatási kérelem megtagadását az intézményvezető által kijelölt közalkalmazott köteles írásban megindokolni. A kérelem megtagadása esetén a kérelmező bírósághoz fordulhat. A per megindítására és az eljárás lefolytatására a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) 21. § (2)-(17) bekezdésének szabályai az irányadók.

9 ADATOK TÁROLÁSA, TOVÁBBÍTÁSA AZ INFORMATIKAI RENDSZERBEN

Az intézménybe felvett ellátottakkal/munkavállalókkal kapcsolatba hozható minden adat kezelhető az adatvédelmi szabályzat elvei alapján, függetlenül attól, hogy milyen módon (írott - papír alapon, vetítés - film, fotó, elektronikus - számítógépes program segítségével) történik.

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell annak lehetőségéről, hogy szabályozhatja az adataihoz való hozzáférést. Az érintett kezelést végző, jogosultsággal rendelkezők részére írásban engedélyezheti az adatok továbbíthatóságát az intézményen belüli vagy kívüli szervnek, személynek.

A fentiek értelmében az informatikai rendszerben lehetőség van az adatok letiltására.

Az intézményi jogviszony/munkaviszony megszűnésekor távoztatott érintett adatai az informatikai rendszer adatbázisában tárolódnak az adatvédelmük szigorú biztosítása mellett.

9.1. Adatmódosítás, adattörlés az informatikai rendszerben

Az informatikai adatokban történő adatok módosítása a rendszer által naplózásra kerül, - a módosítás időpontja, a felhasználó neve és az is, hogy rekordban milyen adatváltozás történt. Így válik megoldhatóvá az adatok eredeti állapotba való visszakeresése.

Minden informatikai rendszerben (Ecostat, Hospitalí stb) történő adatok állományjavítással történő módosítása vagy esetleges adatok törlése csak és kizárólag intézményvezető írásos engedélyének megléte után a programrendszerek fejlesztőinek segítségével történhet.

9.2. Adatbiztonság

- **Belépés - Jelszó**: a rendszerben adat-kezelést csak a hozzáférési listára felvett, nyilvántartott felhasználó végezhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. Az adatkezelés befejeztével a rendszerből ki kell lépnie.
- **Adatkezelés - Regisztrálás**: a rendszerbe történt belépést, illetve az adatkezelő által működtetett informatikai modul használatát az informatikai rendszer regisztrálja. Az informatikai rendszerben rögzített adatokról megállapítható, hogy az adatrögzítés ki által és milyen időpontban történt.
- **Adatkezelés - Felelősség:** A informatikai rendszerbe történt, jelszóval védett adtakezelésért a programfejlesztő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő érdeke, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa.
- **Adattárolás - mentés**: az informatikai rendszerben tárolt, az ellátott egészségi állapotával, gyógykezelésével kapcsolatos adatot a rendszer úgy rögzíti, hogy az adathoz kapcsolja az adatkezelő kódját, az adat létrehozásának az idejét.
- **Biztonsági mentések**: az informatikai rendszerekben tárolt adatok biztonsági mentésének elvégzése az informatikusok/rendszergazdák által történik (szerződésben foglaltak alapján).

10 ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER

Az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának elsődleges célja az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, a veszélyes anyagok őrzése, az üzleti, fizetési, bank- és értékpapírtitok védelme, illetve a vagyonvédelem.

A fenti célok érdekében az intézmény kamerás megfigyelőrendszert alkalmaz, de a kamerás megfigyelés az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett történik.

Az intézmény portáin jelenleg használt megfigyelőrendszer adatot nem rögzít, így adattárolás nem történik.

A szervezet teljes mértékben meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében foglaltaknak.

Az elektronikus megfigyelőrendszer kizárólag a saját tulajdonban (vagy a használatában) álló épületrészek, helyiségek és területek, illetőleg az ott történt események megfigyelésére szolgál.

A megfigyelőrendszer alkalmazásának nem célja a munkavállalók munkahelyi viselkedésének a befolyásolása.

Az intézmény rejtett kamerát nem alkalmaz.

A felvételek adataihoz csak a kijelölt munkatársaink, illetve a rendszert üzemeltető szakemberek férhetnek hozzá, de mindannyian felelősséggel tartoznak az adatok biztonságos kezeléséért.

Az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve nem jár magas kockázattal, mert a megfigyelés nem nyilvános helyen történik. A megfigyelés célja nem a természetes személyek viselkedésének befolyásolása Az adatkezelés csak a megjelölt célból történik.

PREDOR beléptető rendszer:

Az intézményben PREDOR beléptető rendszer működik.

A rendszer adatai csak hatósági írásos megkeresés esetén továbbíthatók a hatóság által megadott helyre.

A beléptető rendszer személyes adatainak kezelésének célja: Az intézmény területére történő belépés érdekében beléptető rendszer működtetése, belépőkártyák használata, nyilvántartása, beléptető pontokon történő áthaladás során keletkezett adatok rögzítése, felhasználása.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a kártyahasználat első alkalmától folyamatosan.

A kezelt személyes adatok felsorolása:

- teljes név,
- belépető kártya száma,
- belépés-kilépés ideje.

Az adatkezelés jogalapja: a munkavállalók hozzájárulása. (SZ-36/A03)

Az adatok megismerhetősége szabályozott és az adatok biztonságos tárolása a jelen technikai színvonalon történik, beleértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is.

11 Weboldal üzemeltetése

Az adatkezelés formája, célja: az intézmény az átláthatóság és a részleges tájékoztatás érdekében az intézménnyel kapcsolatos információk széles körű megosztása céljából honlapot üzemeltet.
A honlapon nem történik személyes kapcsolattartás (pl. üzenetküldés, fogadás), ezért az intézmény a honlapon személyes adatot nem kezel.

12 Egészségügyi vészhelyzet esetén (jelenleg Covid-19)

Az adatkezelés célja: az érintettek ellenőrzése, izolációban való elkülönítése, tesztelés, oltási feladatok, ezek nyilvántartása, egészségügyi szervnek jelentések a járványveszély megfékezése céljából.

Az adatkezelés jogalapja: a járványügyi intézkedések előírásai, a védelmi intézkedéseket elrendelő jogszabályok (törvény, kormányrendelet, kormány utasítás, fővárosi hatáskörben hozott védelmi intézkedés, fővárosi közgyűlési rendelet). Az érintett hozzájáruló nyilatkozata a védettségi igazolvány kézbesítéséhez való hozzájárulás.

A kezelt személyes adatok köre: természetes személy neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, valamint címe (lakóhelye, tartózkodási helye), TAJ száma, oltás időpontjai, védettségi igazolvány borítékján szereplő cím, név.

13 Adatlapok, mellékletek

SZ-36/A01: Adatkezelési folyamatok nyilvántartása
SZ-36/A02: Adatkezelési tájékoztató
SZ-36/A03: Adatkezelési tájékoztató nyilvántartása
SZ-36/A04: Adatkezelési hozzájárulás
SZ-36/A05: Adatkezelési hozzájárulások nyilvántartása
SZ-36/A06: Adatfeldolgozói megállapodás
SZ-36/A07: Adatfeldolgozói nyilvántartás
SZ-36/A08: Adattovábbítási nyilvántartás
SZ-36/A09: Érintett rendelkezéseinek nyilvántartása
SZ-36/A10: Érintett kérelmének teljesítése
SZ-36/A11: Érintett kérelmének elutasítása
SZ-36/A12: Adatvédelmi incidens jelentése adatvédelmi tisztviselő felé
SZ-36/A13: Adatvédelmi incidens nyilvántartása
SZ-36/A14: Hatásvizsgálat – kezdeményezés – értékelés – döntés
SZ-36/M01: Adatkezelési folyamatok
SZ-36/M02: Folyamatábra

ADATKEZELÉSI FOLYAMATOK NYILVÁNTARTÁSA

Név	Formátum	Adatkezelés célja	Jogalapja	Időtartama	Érintettek köre	Adatok forrása	Kitöltendő kérdőív
Kérelmezők nyilvántartása	szóbeli vagy papír alapú	Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó kérelem	a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 3 § Szt. 20/C. §	folyamatos	intézményi elhelyezést kérők, hozzátartozók	érintetttől	
Szolgáltatást igénybevevők (ellátottak) nyilvántartása	elektronikus	a szolgáltatások igénybe vevőinek a jogszabályban meghatározott adatainak vezetése a központi elektronikus nyilvántartási rendszer (KENYSZ)-ben A nyilvántartás vezetésének célja a Szoc. törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.	Szt. 20/C. §-ában	folyamatos	Szolgáltatást igénybevevők (ellátottak) nyilvántartása	érintetttől	
Gondozási és élelmezési napok számának nyilvántartása	elektronikus	A gondozási napokról a 29/1193. (II.17 Korm.rendelet) 4. számú melléklet szerinti nyilvántartás vezetése	29/1993. Korm r. 4.sz.m.	folyamatos	Szolgáltatást igénybevevők (ellátottak) nyilvántartása	érintettől	
Működési nyilvántartás	elektronikus	személyes gondoskodást végzőkről, továbbképzéseken való részvétel		folyamatos	személyes gondoskodást végzők	érintetttől	
Közalkalmazotti alapnyilvántartás	elektronikus	Közalkalmazotti és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony (a továbbiakban: jogviszony) létesítése, fenntartás vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény 5. melléklet	folyamatos	közalkalmazotti jogviszonyban állók	érintetttől	

Név	Formátum	Adatkezelés célja	Jogalapja	Időtartama	Érintettek köre	Adatok forrása	Kitöltendő kérdőív
Egyéb pénzügyi nyilvántartás	elektronikus	A Szt., az Áfa tv. és az Áhsz. Alapján vezetendő nyilvántartások	Szt., Áfa tv.,Áhsz.	folyamatos	személyi juttatások - foglalkoztatottakdoldogi kiadások - vállalkozók, gazdasági társaságok (üzleti partnerek szerződéses kapcsolatban),ellátottak - térítési díj	érintettől,	

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Adatkezelési tájékoztató az adatkezelések által érintett személyek részére a Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona által végzett személyes adatkezelésekről

A jelen adatkezelési tájékoztató (a továbbiakban: Tájékoztató) **célja**, hogy a Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona (a továbbiakban: Adatkezelő) által végzett adatkezelésre vonatkozóan {intézménybe felvételt kérők stb.] a személyes adat jogosultját az Adatkezelő által alkalmazott és tiszteletben tartott adatvédelmi és adatkezelési elvekről, szabályokról és rendelkezésekről tájékoztassa.

1. AZ ADATKEZELŐ ADATAI

Adatkezelő

megnevezése: Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona

székhely:. 1112 Budapest Kamaraerdei út 16.

Postacím: 1112 Budapest Kamaraerdei út 16.

Telefonszám: 06/1 3095-890 (közp.)

honlap: www.kamerdo.hu

Adatkezelő vezetőjének neve, elérhetősége

intézményvezető: Havas Pálma

székhely: 1112 Budapest Kamaraerdei út 16.

Postacím: 1112 Budapest Kamaraerdei út 16.

Telefonszám: 06/1 3095-780

e-mail: igazgato@kamerdo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége

Vida Tamás

Telefonszám: 06-30-986-84-35

E-mail: gdpr@provito.hu

2. AZ ADATKEZELÉSSEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK ELÉRHETŐSÉGE

Az Adatkezelő hatályos Adatkezelés Szabályzatát székhelyén, papír alapon hozzáférhetővé teszi. Amennyiben a személyes adat jogosultja erre vonatkozó elektronikus vagy papír alapú kérelmet terjeszt elő, Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzatát elektronikus levél mellékleteként megküldi a személyes adat jogosultja által megadott elektronikus levelezési címre.

Az adatkezelő munkáltatói tevékenységével összefüggő adatkezelésekkel kapcsolatos információk elérhetősége: munkaügy

Az adatkezelő alaptevékenység ellátásával összefüggő adatkezelésekkel kapcsolatos információk elérhetősége:

Az adatkezelő egészségügyi szolgáltatási tevékenységével összefüggő adatkezelésekkel kapcsolatos információk elérhetősége:

3. AZ ADATKEZELÉSSEL KAPCSOLATOSAN MEGISMERHETŐVÉ TETT INFORMÁCIÓK TARTALMA[W1]

3.1. Az Adatkezelő által kérelmező vonatkozásában végzett adatkezelés

3.1.1. célja:

- érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés révén ellátotti jogviszony teljesítése, ellátotti jogviszonyból eredő jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése;
- az adatkezelőt terhelő jogi kötelezettségek teljesítése és
- az adatkezelő jogos érdekének érvényesítése.

3.1.2. jogalapja:

- kérelmező hozzájárulása;
- Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése;
- szerződés teljesítése;
- személyes adat jogosultságnak vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekének védelme;
- Adatkezelő jogos érdekének érvényesítése.

3.1.3. terjedelme:

- a természetes személy személyazonosító adatait, így a személyes adat jogosultja személyazonosító igazolványának, lakcímet igazoló hatósági igazolványának, adóazonosító jelet igazoló hatósági igazolványának adattartalmát;
- a ellátotti jogviszony jellegétől függően a személyes adat jogosultjának bankszámlaszáma, illetve bankszámláját vezető pénzintézet neve;
- személyes adat jogosultjának elérhetősége (telefonszáma, email címe)

3.2. Adattovábbítás:

Az Adatkezelő az kérelmező adatait csak abban az esetben **továbbítja** másik személy számára,

- amennyiben az adattovábbítást jogszabály írja elő (pl. statisztikai adatgyűjtés; adatszolgáltatási kötelezettség) és az adattovábbítás címzettjeként **bíróság, hatóság vagy egyéb szerv** az Intézmény felé hivatalos megkeresését eljuttatja;
- amennyiben az adattovábbításhoz az érintett kifejezett hozzájárulását adta, és az adattovábbítás címzettje az **Intézménnyel ellátotti jogviszonyban lévő személy**, továbbá az adattovábbítás a személyes adat jogosultja és az Intézmény közötti ellátotti jogviszony teljesítése.

Az Adatkezelő a személyes adatot a hozzájáruló nyilatkozat megtételétől kezdődően az ellátotti jogviszony megszűnését követően 10 évig tárolja.

Az Adatkezelő felhívja a személyes adat jogosultjának figyelmét arra, hogy a tulajdonában álló, illetve használatában lévő ingatlanok és ingóságok védelme érdekében székhelyét, telephelyein és fióktelepein kamerarendszert működtet.

4. AZ ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSA ALAPVETŐ JOGAIKRÓL ÉS A JOGÉRVÉNYESÍTÉS LEHETŐSÉGEIRŐL

4.1. AZ ÉRINTETT JOGAI

4.1.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az érintetteknek joga van a tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában megfogalmazott tájékoztatáshoz. Az érintett ilyen irányú kérelmének írásban, vagy más alkalmas módon, az érintett személyazonosságának igazolását követően, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb 1 hónapon belül köteles eleget tenni. Az ilyen jellegű adatszolgáltatást az Adatkezelő díjmentesen teljesíti, kivéve, ha a kérelem megalapozatlan, túlzó vagy ismétlődő.

4.1.2. Az adatokhoz való hozzáférési joga

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon: személyes adatok másolatának egy példánya (további példányok díj ellenében)

4.1.3. Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult pontatlan adatainak indokolatlan késedelem nélküli helyesbítésére, kiegészítésére.

4.1.4. Törléshez való jog (az elfeledtetéshez való jog)

Az érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni, ha az alábbi esetek valamelyike fennáll:

- a cél kiüresedett, már nincs szükség az adatra
- érintett visszavonja a hozzájárulását, így az adatkezelésnek megszűnik a jogalapja
- érintett tiltakozik az adatkezelés ellen
- jogellenes adatkezelés
- jogi kötelezettség teljesítése céljából

Hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Az érintett elfeledtetéshez való joga keretében, ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozott személyes adatot törölni köteles - az elérhető technológia és megvalósítás költségeinek figyelembevételével - észszerűen elvárható lépéseket tesz annak érdekében, hogy tájékoztasson más adatkezelőket a szóban forgó linkek, másolatok, másodpéldányok törlése kapcsán. Ez alól kivételt képez, ha az adatkezelés szükséges

- véleménynyilvánítás szabadságához
- jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához
- közérdekből a népegészségügy területén
- közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási célból

- jogi igények érvényesítéséhez

4.1.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Adatkezelő az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, és az adatkezelőnél még tart a vizsgálat.

4.1.6. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatokat megkapni

- tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban
- jogosult más adatkezelőhöz továbbítani kérheti az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz

4.1.7. Az adatkezelés elleni tiltakozáshoz való jog

Az érintett tiltakozhat az adatai kezelése ellen

- közérdekű/közhatalmi és az érdekmérlegelésen alapuló jogalap esetében
- közvetlen üzletszerzési cél esetén
- közvetlen üzletszerzési célú profilalkotás

Az érintett tiltakozása esetén az adatkezelést azonnal meg kell szüntetni, kivéve kényszerítő erejű jogos indok és a jogi igények érvényesítése esetén.

4.1.8. Automatizált döntéshozatallal és a profilalkotással kapcsolatos jogok

Az érintettnek joga van arra, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelés, ideértve a profilalkotást is.

Ez alól kivételt jelent

- szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében jogszabály lehetővé teszi
- az érintett ehhez kifejezetten hozzájárul

Az érintett jogosult

- emberi beavatkozást kérni
- álláspontját kifejezni
- a kifogást benyújtani.

4.2.. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

4.2.1. Az adatvédelmi tisztviselőhöz való fordulás joga

Az érintetett jogosult sérelme esetén az az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének a segítségét kérni az adatkezelő előtti jogérvényesítéséhez. Az adatvédelmi tisztviselő segíti az érintett jogának gyakorlását,

kivizsgálja az érintett panaszát és kezdeményezi az adatkezelőnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét.

4.2.2. Felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

Felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: NAIH illetve Hatóság),

címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.,

levelezési címe 1363 Budapest, Pf. 9.

4.2.3. A bírósági jogorvoslathoz való jog

Amennyiben a Hatóság nem hoz döntést a panasszal kapcsolatban, vagy 3 hónapon belül nem ad azzal kapcsolatban tájékoztatást, úgy az érintettnek lehetősége van bírósághoz fordulni.

Adatkezelővel/adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

Amennyiben a személyes adat jogosultja a személyes adatai kezelése vonatkozásában azt tapasztalja, hogy az Intézmény megsérti az adatvédelmi jogszabályokban meghatározottakat, úgy jogai védelme érdekében jogorvoslati kérelemmel fordulhat a területileg illetékes bírósághoz.

4.2.4. Kártérítéshez való jog

Vagyoni és nem vagyoni károkért az Adatkezelő felelős. Több adatkezelő/-feldolgozó egyetemlegesen felel az okozott kárért, egymás között pedig felelősségük mértékében számolnak el. Az adatfeldolgozó azonban csak akkor felel a bekövetkezett kárért, ha eltért az utasításoktól vagy vétett az adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok ellen.

4.2.5. Közigazgatási bírság

A NAIH az eset körülményei alapján a GDPR 83. cikkében foglalt keretek között állapítja meg az összegét.

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓK NYILVÁNTARTÁSA

sorszám	az adatkezelési tájékoztató száma	az adatkezelési tájékoztató címe	az adatkezelési tájékoztató kiadmányozásának időpontja	az adatkezelési tájékoztató közzétételnek ideje, helye	az adatkezelési tájékoztató hatályvesztésének /módosításnak időpontja	egyéb

Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona
Székhely: 1112 Budapest, Kamaraerdei út 16.

Adatkezelési hozzájárulási nyilatkozat

Alulírott ..... (név) ..... (születési hely, idő) ..... (anyja neve) ..... (lakcíme) ..... (TAJszám/Adószám) [1]

Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona, mint adatkezelő által rendelkezésemre bocsájtott, ... [2]tárgyában .....[3] számon, ...[4] napján kiadott .....[5] helyen közzétett adatkezelési tájékoztató megismerését követően, jelen nyilatkozattal az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete (GDPR) 4. cikkének 11. pontja szerinti önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelműen kinyilvánított hozzájárulásomat adom a GDPR 6. cikkének (1) bekezdésének a) pontja alapján személyes adataimnak, illetve a GDPR 9. cikkének (2) bekezdésének a) pontja alapján személyes különleges adataimnak ezen tájékoztatóban meghatározott célú és joglapú, az adatkezelő általi kezeléséhez.

Dátum .

.....

érintett[6]

---

[1] Az adatkezeléssel érintett természetes személy azonosító adatai.
[2] Az adatkezelési tájékoztató tárgya, megnevezése, az a nyilvántartás vagy tevékenység, amely érdekében a személy adatkezelésére sor kerül
[3] Az adatkezelőnél a tájékoztató nyilvántartási száma
[4] Az adatkezelési tájékoztató kiadásának napja
[5] Az adatkezelési tájékoztató elérhetőségének helye
[6] Az adatkezeléssel érintett természetes személy, cselekvőképtelen vagy cselekvési képességében korlátozott személy esetén törvényes képviselője

ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

adatkezelési hozzájárulás iktatószáma	adtakezelési tájékoztató iktató száma	adatkezelési hozzájárulás megadása megtörtént-e	adatkezelési hozzájárulás visszavonásra került-e

ADATFELDOLGOZÓI MEGÁLLAPODÁS

az alábbi felek között:

{szervezet}., {szervezet adatai} (mint „Adatfeldolgozó"), cím: {cím} utca 30-32.; és

Ügyfél (mint **„Adatkezelő"**), a {tárgy}-ban létrejött szerződésben meghatározottak szerint.

A felek elnevezése az alábbiakban: együtt mint **„Felek"**, vagy külön-külön mint **„Fél"**.

1. Háttér

1.1. A Felek jelen adatfeldolgozási megállapodással (a **„Megállapodás"**) összefüggésben szolgáltatásnyújtásra vonatkozó megállapodást kötöttek az Adatfeldolgozó általános szerződési feltételeiben meghatározott rendelkezéseire tekintettel (**„Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodás"**).

1.2. A Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodás szerződési feltételei értelmében az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében személyes adatokat dolgozhat fel.

1.3. A jelen Megállapodás meghatározza azon személyes adatok Adatfeldolgozó általi feldolgozásának és azokhoz történő hozzáférésének feltételeit, amelyekért az Adatkezelő felelős. Ez a Megállapodás a Felek között létrejött valamennyi megállapodásra vonatkozik, továbbá arra az időszakra, amely alatt Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodás értelmében az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében személyes adatokat dolgoz fel.

2. Fogalom meghatározások és értelmezés

2.1. Hacsak a körülményekből nyilvánvalóan más nem következik, azok a fogalmak, amelyek a jelen Megállapodásban előfordulnak, de nincsenek definiálva, ugyanolyan jelentéssel bírnak, mint ahogy azt 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről **(„Általános adatvédelmi rendelet"**, vagy **„GDPR")** meghatározza.

2.2. Jelen Megállapodás értelmezése során a Feleknek figyelembe kell venniük a GDPR-t és más, az adatvédelemre vonatkozó adott időpontban hatályos törvényeket, rendeleteket, valamint iránymutatásokat és magatartási kódexeket.

2.3. A GDPR 85. cikke úgy rendelkezik, hogy az alkotmányosan védett adatbázisok kivételt képeznek a GDPR rendelkezéseinek hatálya alól. Az Adatkezelő tudomásul veszi, hogy az Adatfeldolgozó az ilyen alkotmányosan védett adatbázisokban adatfeldolgozást végezhet, és hogy – ennek következtében – a GDPR rendelkezései az ilyen személyes adatfeldolgozásra nem vonatkoznak.

3. Személyes adatok feldolgozása

3.1. Az Adatkezelő, adatkezelői minőségében, felelős azon személyes adatfeldolgozásért, amelyet a Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodás hatálya alatt végez.

3.2. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében a jelen Megállapodással összhangban, beleértve az Adatfeldolgozónak adott dokumentált utasításokat is, és az Adatkezelő által időről-időre adott dokumentált, specifikus utasításoknak megfelelően személyes adatokat dolgoz fel. A személyes adatok kategóriáit és az érintettek kategóriáit, valamint a célt, amelyért a személyes adatokat feldolgozzák, az 1. sz. melléklet határozza meg.

4. További (harmadik személy) feldolgozó alkalmazása

4.1. Jelen Megállapodás aláírásával az Adatkezelő hozzájárul ahhoz, hogy az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében a jelen Megállapodás értelmében a személyes adatfeldolgozás során további feldolgozókat vegyen igénybe. Az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelőt bármely olyan módosítási szándékáról értesíteni, melynek során további feldolgozót kíván igénybe venni, vagy egy további feldolgozót mással kíván helyettesíteni. Az Adatkezelő, adott esetben, jogosult az ilyen változás ellen tiltakozni, feltéve, hogy a tiltakozás ésszerű indokon alapul, mint például az adatvédelem hiánya vagy a biztonság. Ilyen esetben az Adatkezelő jogosult a Megállapodást és a Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodást megszüntetni a további feldolgozó személyében bekövetkezett tényleges változás időpontjától kezdődő hatállyal. Ugyanakkor az Adatkezelő nem jogosult ilyen idő előtti megszüntetésre, ha az Adatfeldolgozó ehelyett a tervezett új további feldolgozót egy másik további feldolgozóval helyettesíti, amelyet az Adatkezelőnek ésszerűen el kell fogadnia az alapján, hogy a további feldolgozó teljesíti a hatályos adatvédelmi követelményeket és biztonsági előírásokat.

4.2. Az Adatfeldolgozónak naprakész listát kell vezetnie az általa időről-időre igénybevett további feldolgozókról (**„Aktuális Lista”**), és az Adatkezelő kérésére köteles az Adatkezelőt az Aktuális Lista egy másolatával ellátni.

4.3. Amennyiben az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében speciális feldolgozási tevékenységek elvégzésére további feldolgozót vesz igénybe, az Adatfeldolgozó köteles biztosítani, hogy a további feldolgozó szerződésben vállalja, hogy megfelel az ugyanazon adatvédelmi kötelezettségeknek, illetőleg ugyanazon szintű adatvédelmet biztosító követelményeknek, mint amelyeket a jelen Megállapodás, illetőleg a jelen Megállapodás vagy a Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodás értelmében az Adatkezelő által adott utasítások meghatároznak. Az Adatfeldolgozó felelősséggel tartozik az általa az Adatkezelő vonatkozásában igénybevett további feldolgozó által végzett valamennyi személyes adatfeldolgozásért.

5. Adattovábbítás az EU-n/EGT-n kívül

5.1. Az Adatfeldolgozó jogosult személyes adatot az EU-n/EGT-n kívüli országba továbbítani, beleértve a Brexit hatálybalépésétől kezdve az Egyesült Királyságot is (ún. „harmadik ország”), feltéve, hogy legalább az egyik, alábbi jogalap fennáll (megfelelőségi határozat vagy megfelelő biztosítékok);

a) az Európai Bizottság döntése értelmében az adott harmadik országban, ahová a személyes adatot továbbítják, a biztonsági szint megfelelő. Ezen országok listája az Európai Bizottság honlapján található;

b) az Adatfeldolgozó, az Adatkezelő nevében, kötelező erejű megállapodást kötött, mely magában foglalja az Európai Bizottságnak az adott időszakban hatályos azon adatvédelmi rendelkezéseit, amelyek a személyes adatoknak harmadik országok számára történő továbbítására vonatkoznak, amikor a további adatfeldolgozó a harmadik országban található;

c) az adattovábbítás a GDPR 47. cikkének megfelelő kötelező erejű vállalati szabályokon alapul; vagy

d) az harmadik országban található fogadó fél csatlakozott az USA Privacy Shield (Adatvédelmi Pajzs) egyezményéhez.

5.2. Az 5.1. szakaszban meghatározott jogalapok fennállása nem szükséges, amennyiben a személyes adatok harmadik országba történő továbbítását olyan uniós vagy tagállami jog írja elő, amelynek az Adatfeldolgozó jogalanya. Ilyen esetben az Adatfeldolgozónak erről a jogi követelményről még az adatfeldolgozás előtt értesítenie kell az Adatkezelőt, kivéve, ha ilyen információ megosztását a jog fontos közérdekből megtiltja.

6. Az Adatfeldolgozó kötelezettségei

Általános jogok és az érintettek jogai

6.1. Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy a személyes adatok feldolgozását a jelen Megállapodás rendelkezéseivel összhangban végzi. Adatfeldolgozó így a személyes adatok feldolgozását az Adatkezelő dokumentált utasításainak megfelelően és kizárólag a Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodásban és a jelen Megállapodásban meghatározott célból végezheti.

6.2. Amennyiben az érintett a GDPR III. fejezetének értelmében a személyes adatainak feldolgozásával kapcsolatban bármely jogát gyakorolni kívánja, az Adatfeldolgozó köteles, az adatfeldolgozás természetét figyelembe véve, amennyire ez lehetséges, megfelelő technikai és szervezeti intézkedésekkel segíteni az Adatkezelőt, hogy ez utóbbi teljesíteni tudja azon kötelezettségét, miszerint az érintettek ilyen jellegű kérelmére válaszolni tudjon.

6.3. Amennyiben egy érintett az Adatfeldolgozóval közvetlenül veszi fel a kapcsolatot személyes adatainak feldolgozására vonatkozó panasszal, vagy jogainak gyakorlásával összefüggő kérdéssel kapcsolatban, az Adatfeldolgozó köteles az ilyen kérést indokolatlan késedelem nélkül, a kérelem tárgyára vonatkozó világos információt magában foglalva továbbítani az Adatkezelőnek. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetes utasítása nélkül nem kezelheti az ilyen jellegű kérelmet.

Az Adatfeldolgozó értesítési kötelezettségei

6.4. Ha az Adatfeldolgozó úgy ítéli meg, hogy egy, az Adatkezelőtől származó, személyes adatok feldolgozására vonatkozó utasítás ellentétes a GDPR-ral, vagy más hatályos adatvédelmi szabályozással, az Adatfeldolgozó köteles erről az Adatkezelőt haladéktalanul értesíteni. Ilyen esetben az Adatfeldolgozó jogosult várni a megfelelő utasítás alapján történő eljárással, amíg az Adatkezelő azt megerősíti vagy módosítja.

6.5. Amennyiben a jelen Megállapodás szerinti személyes adatokat érintő személyes adatok megsértése az Adatfeldolgozó tudomására jut, az Adatfeldolgozónak, miután tudomást szerzett a személyes adatok megsértéséről, indokolatlan késedelem nélkül értesítenie kell erről az Adatkezelőt.

6.6. Az Adatfeldolgozó köteles továbbá az Adatkezelőt segíteni a GDPR 33-34. cikkei szerinti kötelezettségeknek való megfelelés biztosításában, figyelembe véve a feldolgozás természetét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információt.

Ellenőrzések

6.7. Adatkezelő jogosult ellenőrizni, hogy jelen Megállapodás értelmében az Adatfeldolgozó által, az Adatkezelő nevében feldolgozott személyes adatok feldolgozása a jelen Megállapodásnak és az Adatkezelő által adott utasításoknak megfelelően történik. Ennek során az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelő rendelkezésére bocsátani valamennyi olyan információt, amely szükséges az ilyen megfelelés igazolásához. Az Adatfeldolgozónak szintén meg kell hoznia azokat az intézkedéseket,

amelyekkel lehetővé teszi és hozzájárul az ellenőrzések, beleértve a vizsgálatokat is, az Adatkezelő vagy az általa kijelölt harmadik fél által történő lefolytatásához. Az ilyen harmadik fél nem lehet az Adatfeldolgozó közvetlen versenytársa, és vállalnia kell, hogy legalább a Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodásban meghatározott szintű titoktartási követelményeknek megfelel.

6.8. Az Adatkezelő köteles a tervezett vizsgálatot megelőzően legalább tíz (10) munkanappal az Adatfeldolgozót erről értesíteni. Bármely más ellenőrzés esetén az Adatfeldolgozónak legalább 14 munkanap áll rendelkezésére, hogy a 6.7. szakaszban meghatározott lényeges információt összeállítsa és az Adatkezelő rendelkezésére bocsássa.

Technikai és szervezeti intézkedések

6.9. Az Adatfeldolgozó köteles megfelelő technikai és szervezeti intézkedéseket hozni annak érdekében, hogy az általa a GDPR 32. cikkének (ld. 2. sz. melléklet) megfelelő Megállapodás alapján feldolgozott személyes adatok védelmét biztosítani tudja.

6.10. Az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelőt segíteni a GDPR 32. és 35-36. cikkei szerinti kötelezettségeknek való megfelelés biztosításában, figyelembe véve a feldolgozás természetét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információt.

7. Kompenzáció

7.1. Az Adatfeldolgozó az általa a fenti 6.2., 6.6. és 6.10. szakaszokkal összhangban nyújtott ilyen segítségért ésszerű kompenzációra jogosult, ha az ilyen segítség azt eredményezi, hogy az Adatfeldolgozónak rendszeresen nem elhanyagolható mértékű erőforrásokat kell biztosítania. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő (vagy az Adatkezelő által meghatalmazott harmadik személy) által végzett ellenőrzések során, beleértve a vizsgálatokat is, a fenti 6.7. szakasszal összhangban nyújtott segítségéért is ésszerű kompenzációra jogosult, amennyiben arra gyakrabban kerül sor, mint évente. Ha azonban az ellenőrzés eredménye azt mutatja, hogy az Adatfeldolgozó nem teljesítette a Megállapodásból fakadó kötelezettségeit, az Adatfeldolgozó nem jogosult ilyen további kompenzációra.

7.2. A fenti 7.1. szakaszban meghatározottakon kívül az Adatfeldolgozó a megváltoztatott utasítások alapján is kompenzációra jogosult, ha azok az Adatfeldolgozónál többletköltségeket vagy pluszmunkát eredményeztek, és amelyek a hatályos adatvédelmi szabályozás követelményein túlmutatnak.

7.3. Amennyiben az Adatfeldolgozó a 7.1.-7.2. szakaszok alapján külön kompenzációra jogosult, az Adatfeldolgozó adott időpontban hatályos időre és tárgyi munkára vonatkozó árlistáját kell alkalmazni.

8. Felelősség

8.1. Amennyiben egy érintett, egy felügyeleti hatóság vagy más harmadik fél az Adatkezelő ellen bármely követeléssel vagy keresettel lép fel, melynek eredményeképpen az Adatkezelőnél kár merül fel (beleértve az érintetteknél felmerülő károkat és a felügyeleti hatóságoknak fizetendő közigazgatási bírságokat is), amelynek oka az, hogy az Adatfeldolgozó (vagy annak további feldolgozója) a személyes adatok feldolgozását az Adatkezelő utasításaival, jelen Megállapodással vagy hatályos adatvédelmi jogszabályokkal ellentétesen, vagy azok be nem tartásával végezte, az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelőt az ilyen károkért kártalanítani és őt vétlennek minősíteni.

8.2. Amennyiben egy érintett, egy felügyeleti hatóság vagy más harmadik fél az Adatfeldolgozó ellen bármely követeléssel vagy keresettel lép fel, melynek eredményeképpen az Adatfeldolgozónál kár merül fel (beleértve az érintetteknél felmerülő károkat és a felügyeleti hatóságoknak fizetendő közigazgatási bírságokat is), amelynek oka az Adatkezelő nem megfelelő vagy jogellenes utasítása, illetőleg a jelen

Megállapodás vagy hatályos adatvédelmi jogszabályok megsértése, az Adatkezelő köteles az Adatfeldolgozót az ilyen károkért kártalanítani és őt vétlennek minősíteni.

8.3. Mindkét fél felelőssége, a 8.1. illetőleg a 8.2. szakaszok értelmében szerződési évenként a Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodás éves szerződéses értéke legfeljebb 100%-ig terjedő közvetlen károkra korlátozódik.

8.4. A kétségek elkerülése érdekében, a Felek soha nem vonhatók felelősségre a közvetett károkért, beleértve, de nem kizárólag az elmaradt hasznot és/vagy bevételt, kivéve, ha az ilyen károkat szándékosan vagy súlyos gondatlansággal okozták.

9. A Megállapodás megszüntetése és lejárata

9.1. A Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodás megszüntetése esetén a jelen Megállapodást, a Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodás feltételeivel összhangban, automatikusan megszűntnek kell tekinteni.

9.2. A Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodás megszüntetésekor az Adatfeldolgozó köteles valamennyi személyes adatot az Adatkezelőnek visszajuttatni, vagy amennyiben az Adatkezelő írásban így rendelkezik, köteles a jelen Megállapodás értelmében az általa feldolgozott valamennyi személyes adatot törölni.

10. Titoktartás

10.1. Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy a jelen Megállapodás szerint személyes adatra, vagy annak feldolgozására vonatkozó információt harmadik személy számára nem tesz hozzáférhetővé, és semmilyen más módon nem ad át. Az Adatfeldolgozónak azt is biztosítania kell, hogy az adatfeldolgozásra feljogosított, vagy az adatokhoz másképp hozzáféréssel rendelkező személyek titoktartási kötelezettséget vállaltak, vagy megfelelő törvényes titoktartási kötelezettség alatt állnak. Ezeket a titoktartási rendelkezéseket nem kell alkalmazni, ha az Adatfeldolgozó olyan uniós vagy tagállami jog alapján köteles az információt hozzáférhetővé tenni, amelynek ő jogalanya. Ilyen esetben az Adatfeldolgozónak erről a jogi követelményről még az adatfeldolgozás előtt értesítenie kell az Adatkezelőt, kivéve, ha ilyen információ megosztását a jog fontos közérdekből megtiltja.

11. Alkalmazandó jog

11.1. Erre a megállapodásra a Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodásban meghatározott rendelkezések az irányadók és ezt azokkal összhangban kell értelmezni.

Jelen Megállapodás elfogadásáról Adatkezelő a Szolgáltatásnyújtásra vonatkozó Megállapodás megkötésekor nyilatkozik. A nyilatkozattétel az alábbi módok valamelyikén történik:

- nyomtatott megrendelőlap kitöltése esetén a megrendelőlap cégszerű aláírásával,
- elektronikus úton (online) történő megrendelés esetén külön pipálással, - telefonon történő szerződéskötés esetén a telefonos szerződés létrejöttével.

1. sz. melléklet EGYEDI RENDELKEZÉSEK

A kezelt személyes adatok kategóriái:

Azonosítási és kapcsolattartási adatok (név, cím, telefon, e-mail cím, adóazonosító jel, stb.)

Pénzügyi jellemzők (jövedelem, pénzügyi tranzakciók, hitelinformációk, adózási információk, stb.)

Foglalkozás és betöltött munkakör

Személyes jellemzők (életkor, nem, családi állapot, stb.)

Jogi információk (ítéletek, bírósági és hatósági döntések, stb.)

Különleges adatok

Különleges adatok kezelésére sor kerül - nem kerül sor. (*a megfelelő rész aláhúzandó*).

Adatfeldolgozási célok kategóriái

Lásd az Adatfeldolgozó Szerződésében.

Érintettek kategóriái

Közalkalmazottak, ellátottak és hozzátartozók

Várakozók

Álláshirdetésre jelentkezők

Beszállítók

Adatfeldolgozás kategóriái

Lásd az Adatfeldolgozó Szerződési Feltételeiben

******

2. sz. melléklet

TECHNIKAI ÉS SZERVEZÉSI ADATVÉDELMI INTÉZKEDÉSEK

Tartalom

1. Alkalmazási kör
2. Fizikai belépés ellenőrzése
3. A rendszerekbe való belépés ellenőrzése
4. Hozzáférés ellenőrzése
5. Adattovábbítás ellenőrzése
6. Adatbevitel ellenőrzése
7. Szerződés ellenőrzése
8. Hozzáférhetőség ellenőrzése
9. Szétválasztási szabály

1. Alkalmazási kör

Az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) értelmében bármely jogalany, amely akár saját maga részére, akár más részére személyes adatot gyűjt, dolgoz fel, vagy használ fel, köteles meghozni azokat a technikai és szervezeti intézkedéseket, amelyek szükségesek a törvényben foglalt adatvédelmi szabályok betartásának biztosításához. Jelen dokumentum felsorolja azokat a biztosítékokat, amelyek a Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthonánál a GDPR 28. Cikkének értelmében bevezetésre kerültek.

2. Fizikai belépés ellenőrzése

A belépés ellenőrzése arra szolgál, hogy meggátolja a jogosulatlan feleket abban, hogy hozzáférjenek olyan műszaki eszközökhöz, amelyekkel személyes adatok feldolgozása vagy felhasználása történik.

2.1. Fizikai belépés ellenőrzése a Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona székhelyén és telephelyein

Az intézmény területére való bejutást automata beléptető rendszer szabályozza. A belépési jogosultság mind idő (engedélyezett használat meghatározott munkanapokon, és meghatározott napszakokban), mind lokáció (az operatív területek meghatározott részein) tekintetében összhangban van az közalkalmazottaknak adott jogkörökkel. A külsősök számára a belépés ellenőrzését a portaszolgálat biztosítja, amely felveszi a látogató adatait és kiállítja számára az adott látogatás idejére szóló látogatói kártyát.

3. A rendszerekbe való belépés ellenőrzése

A rendszerekbe való belépés ellenőrzése magában foglalja azokat az intézkedéseket, amelyek megakadályozzák, hogy jogosulatlan felek az adatkezelő rendszereket használják (logikai védelem).

4. Hozzáférés ellenőrzése

A hozzáférés ellenőrzése azokat az intézkedéseket foglalja magában, amelyek biztosítják, hogy az adatfeldolgozó rendszerek használatára jogosult felek csak ahhoz az adathoz férhessenek hozzá, amelyek hozzáférésére jogosultsággal rendelkeznek, és hogy személyes adatot engedély nélkül sem az adatfeldolgozás vagy -felhasználás időtartama alatt, sem pedig az adat elmentése után ne lehessen olvasni, másolni, módosítani vagy törölni.

5. Adatbevitel ellenőrzése

Az adatbevitel ellenőrzése azokat az intézkedéseket foglalja magában, amelyek lehetővé teszik, hogy folyamatosan megállapítható és ellenőrizhető legyen, hogy a személyes adatokat az adatkezelő rendszerbe ki vitte be, ki módosította vagy törölte azokat.

A bevitelt az alkalmazottak közül csak az végezheti, aki az adathoz hozzáféréssel rendelkezik (lásd a hozzáférés ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket a 3. pontban).

A „meghatározott folyamatlépések" naplózása ugyancsak automatikusan történik a rendszerekben. A „meghatározott folyamatlépések" naplózása olyan folyamatokra utal, amelyek az üzleti folytonosság biztosítását, könyvelési célokat és a törvényileg előírt adatmegőrzési kötelezettségek teljesítését szolgálják.

6. Szerződés ellenőrzése

A szerződés ellenőrzése azokat az intézkedéseket foglalja magába, amelyek biztosítják, hogy egy adott szerződés hatálya alatt történő személyes adatfeldolgozás csak az érintett utasítása alapján történhessen.

Azokban az esetekben, amikor az intézmény egy szerződés alapján személyes adatokat dolgoz fel, a szerződéses adatfeldolgozásra vonatkozóan mindig írásba foglalt megállapodás jön létre, a GDPR által megkövetelt törvényes tartalommal. Ilyen esetekre rendelkezésre állnak az intézmény saját szerződésmintái is.. A szerződéses kötelezettségek biztosítják, hogy az intézmény az érintett adatait csak az ő utasításainak megfelelően dolgozza fel, hogy az adatok bizalmas kezelése garantálva van, és legfőképp, hogy az érintett kifejezett ellentétes tartalmú utasításának hiányában az adatai nem kerülnek be az intézmény adatbázisába.

7. Hozzáférhetőség ellenőrzése

A hozzáférhetőség ellenőrzése azokat az intézkedéseket foglalja magában, amelyek biztosítják a személyes adatok védelmét a véletlenszerű adatvesztéssel vagy adatsérüléssel szemben.

A hozzáférhetőség ellenőrzésének alapja az IT eszközök üzemeltetésének kiszervezése az adatközpont-üzemeltető nagy biztonságú adatközpontjába. Ez utóbbi mindenek előtt redundáns rendszerekkel, szünetmentes áramellátással és vészhelyzeti generátor egységgel rendelkezik (például redundáns dízelgenerátort használ). Az adatközpont saját transzformátorállomásán keresztül közvetlen kapcsolatban van a középfeszültségű hálózattal (vagy ezzel egyenértékű kapcsolattal rendelkezik), melyen keresztül összeköttetésben áll az intézmény operatív területeivel. Az adatközpont korai tűzjelző rendszerrel is felszerelt, amely automatikusan beindítja az oltási folyamatot.

Az adat hozzáférhetősége, különösen az üzemzavarból vagy akaratlan törlésből adódó adatvesztéssel szembeni védelem szintén biztosítva van a releváns adatbázisok és rendszerek állandó adatvédelme és mentése (backup) által. Így meghibásodás esetén az adatok legalább havi szinten visszaállíthatók.

.----------

ADATFELDOLGOZÓI MEGÁLLAPODÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

ügyiratszám	szerződés nyilvántartási szám	adatfeldolgozó, közös adatkezelő, adatkezelésre megbízást adó szervezet neve, címe, képviselőjének neve;	adatfeldolgozó, közös adatkezelő, adatkezelésre megbízást adó szervezet adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége	adatkezelés/ adatfeldolgozás célja;	adatkezelés/ adatfeldolgozás céljából kezelt adatok kezelésének jogalapja	adatkezelés/ adatfeldolgozás célból kezelt személyes adatok kategóriái	adatkezelés /adatfeldolgozás célból való adatkezelés során érintett személyek csoportjai

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS

ügyiratszám	kérelmező adatai	idegen azonosító	érintett adatai	kért adatok fajtája	adatkérés jogcíme	kérelem időpontja	teljesítés időpontja	elutasítás időpontja	elutasítás oka	részbeni teljesítés oka

ÉRINTETT RENDELKEZÉSEINEK NYILVÁNTARTÁSA

ügyiratszám	érintetti jog típusa	érintett kérelmének időpontja	kérelemre adott válasz időpontja	kérelemre adott válasz módja

Iktatószám:

kérelmező neve

kérelmező címe

Tisztelt .....!

Ön..... napján az alábbi, az érintett rendelkezési jogának gyakorlásához kapcsoló kérelmet nyújtott be a Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthonához.

Az Ön által benyújtott kérelmet megvizsgáltam és azt az alábbiak szerint teljesítem.

- ☐ **Tájékoztatás kérésének megfelelően a tájékoztatót csatolom.**
- ☐ **Az adatokhoz való hozzáférési igénylési kérésének megfelelően a másolatot csatolom.**
- ☐ **Helyesbítési igényének megfelelően az adatokat helyesbítettük, az alábbiak szerint:**
- ☐ **Az adattörlésre vonatkozó kérelmének megfelelően az adatokat töröltük az alábbiak szerint:**
- ☐ **Az adatkezelés korlátozására vonatkozó kérelmének megfelelően az adatkezelést az alábbi adatokra vonatkozóan korlátoztuk az alábbiak szerint:**
  .....
  .....
- ☐ **Az adathordozására vonatkozó igényének megfelelően az alábbi ..... adatokat az Ön által megjelölt új adatkezelő ..... részére átadtuk.**
- ☐ **A tiltakozásának megfelelően az alábbi adatok kezelését megszüntettük .....**
  .....
- ☐ **Automatizált döntéshozatallal kapcsolatos kérésének megfelelően alábbi adatait nem kezeljük automatizált döntéssel.**

Dátum P.H.

intézményvezető

Iktatószám:

kérelmező neve

kérelmező címe

Tisztelt .....!

Ön..... napján az alábbi, az érintett rendelkezési jogának gyakorlásához kapcsoló kérelmet nyújtott be szervezeti egységünkhöz.

Az Ön által benyújtott kérelmet megvizsgáltam, és megállapítottam, hogy azt az alábbiak szerint **nem áll módunkban teljesíteni.**

- ☐ **A hiánypótlási felhívásunk ellenére Ön az adatokat hiányosan, illetőleg pontatlanul adta meg.**
- ☐ **Az Ön által kért adatokat nem kezeljük.**
- ☐ **Helyesbítési igényét nem áll módunkban teljesíteni**, mivel az adatok pontosak és hiánytalanok. Az Ön által kért pontosítás, illetve kiegészítés:....., amelyhez képest az általunk kezelt adatok az alábbiak.....
- ☐ **Az adatokat nem áll módunkban törölni,** mivel nem törölhetők a kötelező / szükséges adatkezelésekkel kapcsolatos adatok: a véleménynyilvánítás szabadságához fűződő érdekből, jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához, közérdekből a népegészségügy területén, közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási célból, jogi igények érvényesítéséhez kezelt adatok.
- ☐ **Az adatkezelés korlátozására vonatkozó kérelmét nem áll módunkban teljesíteni, mivel** a kérelmét nem a személyes adatok pontosságának vitatása okán, az adatkezelés jogellenessége okán jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, adatkezelési tiltakozása vizsgálat okán terjesztette elő.
- ☐ **Az adathordozására vonatkozó kérelmét nem áll módunkban teljesíteni,** mivel ezen adatokat nem az Ön hozzájárulása jogcímén kezeljük.
- ☐ **A tiltakozásának megfelelően az alábbi adatok kezelését nem áll módunkban megszüntetni,** mivel az adatkezelés nem közvetlen üzletszerzési célú, illetve nem jogellenes adatkezelés illetve a kényszerítő erejű jogos indok és a jogi igények érvényesítése okán ezért ezen adatkezelés esetén ezen igénnyel nem lehet élni.
- ☐ **Automatizált döntéshozatallal kapcsolatos vonatkozó kérelmét nem áll módunkban teljesíteni** mivel az adatkezelés szerződésen alapuló, a jogszabály rendelkezésén alapuló illetve az érintett ehhez kifejezetten hozzájárulásán alapuló adatkezelés, amely esetén ezen igénnyel nem lehet élni.

Dátum

P.H.

intézményvezető

kapja: Vida Tamás
adatvédelmi tisztviselő

Iktatószám:

ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSE

Tisztelt Adatvédelmi Tisztviselő!

A ..... szervezeti egységnél .....napján, az alábbi adatvédelmi incidens esemény következett be, amelyről ..... napján szereztünk tudomást.

Az incidens részletes leírása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Az incidens következményeinek elhárítására tett intézkedések leírása

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kérem véleményezze, hogy az esemény valószínűsíthetően jár-e kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Az esemény, mint a biztonság sérülése érintheti az informatikai rendszert is, ezért bejelentésünket egyidejűleg az informatikai biztonságért felelős részére is megtettük.

Az incidens esemény a megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek.

sorszám	jelölés X-szel	incidens esemény következménye
		személyes adataik feletti rendelkezés elvesztése
		jogaik korlátozása
		hátrányos megkülönböztetés
		pénzügyi veszteség
		az álnevesítés engedély nélküli feloldása
		a jó hírnév sérelme

Kérem, hogy a jelen megkeresem szerint megadott adatok alapján az Adatvédelmi és Betegjogi Központ vizsgálja meg az incidens jellegét, illetve, hogy a megtett /megteendő intézkedések alapján azzal kapcsolatosan a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére az incidens bejelentése kötelező-e, valamint, hogy az érintettek értesítése szükséges-e.

Dátum

szervezeti egység vezetője

ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÁSA

sorszám	iktatószám	biztonság sérülésének módja	érintett adatok köre	érintettek köre, száma	az incidens időpontja	kockázattal jár-e	elhárítására megtett intézkedések megszüntették-e a kockázatot	incidens megszűnésének időpontja	incides bejelentésének időpontja DPO-felé

Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona Iktatószám:

Székhely: 1112 Budapest, Kamaraerdei út 16.

Vida Tamás

adatvédelmi tisztviselő

Tisztelt Adatvédelmi Tisztviselő Úr!

A Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona ..... (szervezeti egység) ..... nappal (bevezetés tervezett időpontja) új adatkezelést tervez bevezetni.

Az új adatkezelés álláspontunk szerint (az alkalmazott technológiájára tekintettel), annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai alapján valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, mivel az adatkezelés kiterjed az alábbiak egyikére (mindegyikére) (A megfelelő részt kérjük aláhúzni)

- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek
- a GDPR 9. cikk (1) bekezdésében említett személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése történik
- a GDPR 10. cikkben említett, büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése történik
- nyilvános helyek vagy személyek nagymértékű, módszeres megfigyelése történik
- egyéb, a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó adatkezelés történik:

Tekintettel a fentiekre kérem, hogy a jelen megkeresem melléklete szerint megadott adatok alapján az adatkezelést megelőzően végezzen hatásvizsgálatot arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. A mellékelt hatásvizsgálati nyomtatványon megadott adatok alapján a hatásvizsgálati megállapításokat a nyomtatvány visszaküldésével velünk közölni szíveskedjenek.

Dátum P.H.

intézményvezető

HATÁSVIZSGÁLATI NYOMTATVÁNY ÚJ ADATKEZELÉSHEZ

I.	**Alapadatok**	
1.	Adatkezelés megnevezése	
2.	Szervezeti egység neve	
3.	Hatásvizsgálat kezdeményezőjének neve, munkaköre	
4.	Hatásvizsgálat kezdeményezésének időpontja	
5.	Adatkezelés bevezetésének tervezett időpontja	
II.	**Áttekintés**	
1.	Az adatkezelés rövid bemutatása	
2.	Az adatkezeléshez kapcsolódó felelősségi viszonyok bemutatása	
3.	Rendelkezik-e az adatkezelésre alkalmazandó valamilyen jogszabállyal?	
III.	**Adatkezelés folyamata**	
	A kezelt személyes adatok köre	
	Melyek a személyes adatok kezelésére szolgáló eszközök?	
IV	**Alapelvek**	

	Melyek az adatkezelés céljai, és azok meghatározottak-e, egyértelműek-e és jogszerűek-e?	
	Mi az adatkezelés jogalapja?	
	A gyűjtött adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak-e, valamint a szükségesre korlátozódnak-e (adattakarékosság)?	
	Pontosak-e az adatok, naprakész állapotban tartják-e azokat?	
	Mi az adatmegőrzés időtartama?	
V.	**Az érintettek jogainak biztosítására szolgáló intézkedések**	
1.	Milyen módon tájékoztatják az érintetteket az adatkezelésről?	
2.	Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, milyen módon szerzik be az érintettek hozzájárulását?	
3.	Milyen módon érvényesíthetik az érintettek a hozzáférési, illetve az adathordozhatósághoz való jogukat?	
4.	Hogyan gyakorolhatják az érintettek a helyesbítéshez és törléshez való jogukat?	
5.	Hogyan gyakorolhatják az érintettek az adatkezelés korlátozásához, valamint tiltakozáshoz való jogukat?	
6.	Az adatfeldolgozók kötelezettségeit egyértelműen rögzíti-e az adatfeldolgozási szerződés?	
VI.	**Kockázatot befolyásoló tényezők**	
1.	Különleges személyes adatok kezelése milyen módszerrel történik?	
2.	Rosszindulatú software-ek kiszűrésére milyen módszert alkalmaznak?	

3-	Milyen szabályzatok, munkautasítások szabályozzák az adatkezeléssel érintett területet?	
4.	Archiválás milyen módon és gyakorisággal történik?	
5.	Papír alapú dokumentumok biztonságát milyen módszerekkel biztosítják?	
6.	A személyes adatokkal kapcsolatos jogsértések kezelése milyen módszerekkel történik	
VII.	**Kockázatot befolyásoló tényezők: Az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés**	
	Milyen főbb következményekkel jáma az érintettekre, ha a kockázat bekövetkezne?	
	Mely fő fenyegető veszélyek idézhetik elő a kockázatot?	
	A megadott intézkedések közül melyek szolgálnak a kockázat kezelésére?	
	Hogyan becsüli meg a kockázat súlyosságát, különösen a lehetséges következményekre és a kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	
	Hogyan becsüli meg a kockázat valószínűségét, különösen a fenyegető veszélyekre, a kockázatforrásokra és a kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	
	Kockázatot befolyásoló tényezők: Az adatok véletlen vagy jogellenes megváltoztatása	
	Milyen főbb következményekkel jáma az érintettekre, ha a kockázat bekövetkezne?	
	Mely fő fenyegető veszélyek idézhetik elő a kockázatot?	
	A megadott intézkedések közül melyek szolgálnak a kockázat kezelésére?	
	Hogyan becsüli meg a kockázat súlyosságát, különösen a lehetséges következményekre és a	

	kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	
	Hogyan becsüli meg a kockázat valószínűségét, különösen a fenyegető veszélyekre, a kockázatforrásokra és a kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	
	Kockázatot befolyásoló tényezők: Adatvesztés	
	Milyen főbb következményekkel járna az érintettekre, ha a kockázat bekövetkezne?	
	Mely fő fenyegető veszélyek idézhetik elő a kockázatot?	
	A megadott intézkedések közül melyek szolgálnak a kockázat kezelésére?	
	Hogyan becsüli meg a kockázat súlyosságát, különösen a lehetséges következményekre és a kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	
	Hogyan becsüli meg a kockázat valószínűségét, különösen a fenyegető veszélyekre, a kockázatforrásokra és a kockázatok kezelését célzó tervezett intézkedésekre való tekintettel?	
	Javasolt intézkedések	
	Alapelvek	
	Meglévő vagy tervezett intézkedések	
	Kockázatok	

A HATÁSVIZSGÁLAT EREDMÉNYE:

Az tervezett adatkezelés (az alkalmazott technológiájára tekintettel is figyelemmel) annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai alapján valószínűsíthetően

☐ **1**. a megfelelő előzetes intézkedések alapján **nem jár magas kockázattal** a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve; az **adatkezelés megkezdhető**

☐ **2. magas kockázattal jár** a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, **de a kockázat** a javasolt intézkedések elvégzésével **az elvárható szintre csökkenthető, az intézkedések elvégzését követően az adatkezelés megkezdhető**

☐ **3. kiemelten magas kockázattal jár** a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve és azok **a javasolt intézkedések elvégzésével sem csökkenthetők az elvárható szintre** az adatkezelés megkezdésének tervezett időpontjáig, ezért **az adatkezelés nem megkezdhető**, az intézkedések végrehajtását követően ismételt hatásvizsgálat szükséges.

Dátum:

adatvédelmi tisztviselő

DÖNTÉSI ZÁRADÉK

- A. A hatásvizsgálatot jóváhagyom, az adatkezelés megkezdhető
- B. A hatásvizsgálatot jóváhagyom, az intézkedések elvégzését elrendelem, azt követően az adatkezelés megkezdhető
- C. A hatásvizsgálatot jóváhagyom, a magas kockázatú értékelést tudomásul veszem, az intézkedések elvégzését elrendelem, azt követően ismételt hatásvizsgálatot végeztetek el és annak függvényében döntök az adatkezelés megkezdhetőségéről.
- D. A hatásvizsgálatot jóváhagyom, a magas kockázatú értékelést tudomásul veszem, az intézkedések elvégzését nem rendelem el, az adatkezelés nem kezdhető meg.
- E. A hatásvizsgálatot jóváhagyom, a magas/ kiemelten magas kockázat értékelést tudomásul veszem, az intézkedések elvégzését nem rendelem el, az adatkezelés nem kezdhető meg.
- F. A hatásvizsgálatot nem hagyom jóvá, a kiemelten magas kockázatú értékelést tudomásul veszem, az intézkedések elvégzését nem rendelem el, az adatkezelés megkezdhető.

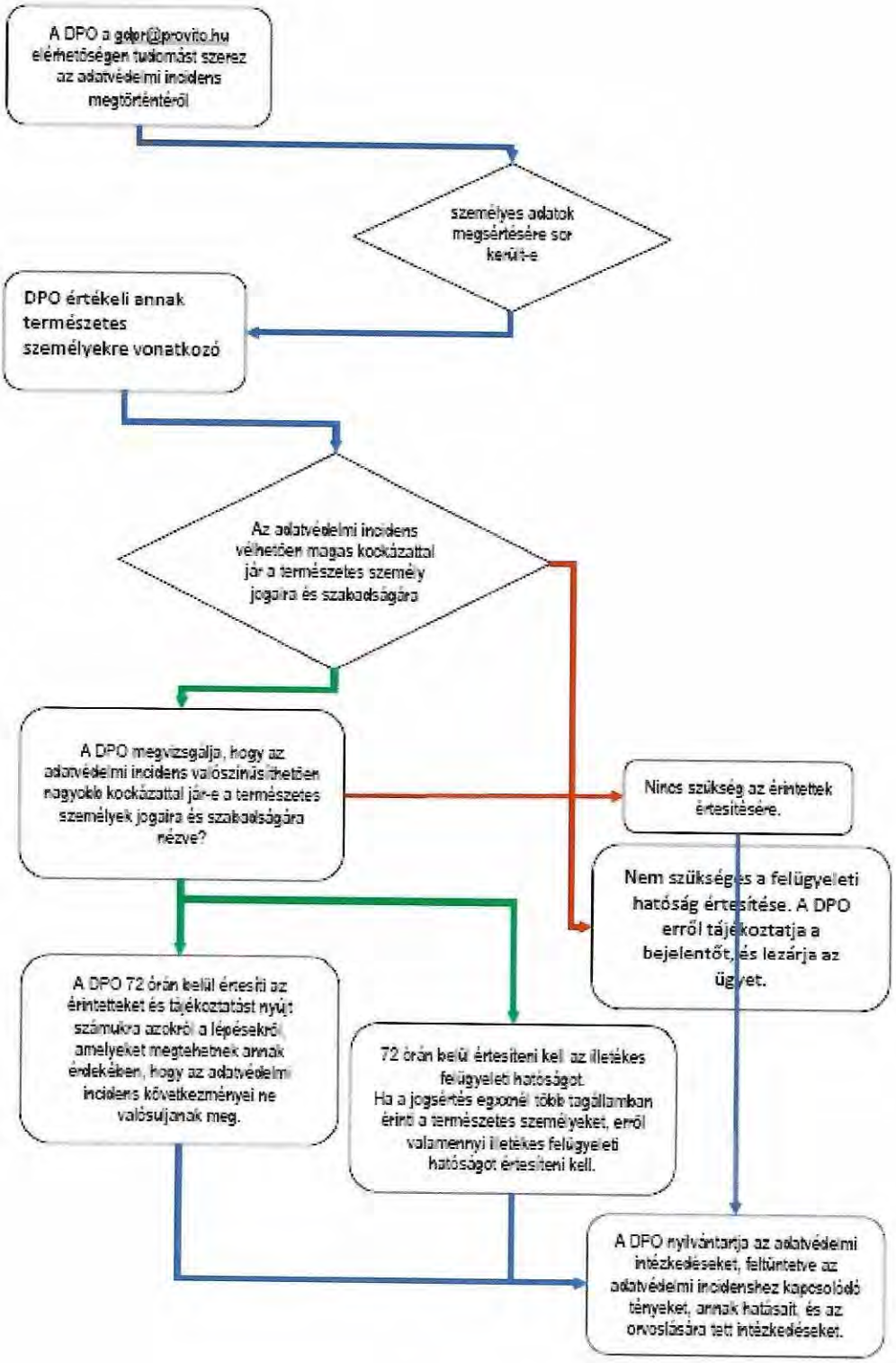
Dátum

P.H.

intézményvezető

Adatkezelési folyamat	Kezelt adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés	Munkavállaló személyes adatai: név, születési név, anyja leánykori neve, születési hely és idő, családi állapot, adóazonosító jel, TAJ szám, állampolgárság, magyarországi bankszámlaszám, álladó/tartózkodási lakcím, levelezési cím, aláírás, végzettséget igazoló okmány(ok) másolati példánya(i), személyes dokumentumok fénymásolata, nyilatkozat más munkavállalónál fennálló munkaviszonyról, fizetés és bérszámfejtési adatok, teljesítmény és előmenetelre való alkalmasság, munkahelyi pozíció/előrelépések, munkaszerződéssel kapcsolatos adatok és információk, korábbi munkahelyek adatai, a korábbi munkaviszony megszűnéssel kapcsolatos információk, írásban történő figyelmeztetések és felelősségre vonatkozó adatok, tréning – képzések - tanfolyamok, eltartottak vagy más kedvezményezettel kapcsolatos információ, a jogszabály által előírt mértékben - hozzátartozók személyes adatai pótszabadság céljából, nyilatkozat: tgyás - gyed - gyes - gyet - sajátjogú/öregségi/szolgálati/korengedményes/korkedvezményes/rokkantsági nyugdíj igénybevételéről	munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűntetése	törvényi felhatalmazás - a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)
Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés	Név, Születési dátum, Anyja neve, Lakcím, képzési adatok, önéletrajz - fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok	A megüresedő álláshelyek betöltésére megfelelő munkavállaló kiválasztása, a jelentkezők személyes adatainak kezelése.	az Infotv. 5 § (1) szerinti érintetti hozzájárulás
Külső szolgáltatók adatkezelése	Érintett személy/cég neve, címe, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), számlázási adatok és információk.	A külső szolgáltató azonosíthatósága, szerződés létesítése - teljesítése - megszűntetése.	Hozzájárulás - érintett beleegyezése (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény 5. § (1) a)

Adatkezelési folyamat	Kezelt adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
Kamerával történő vagyonvédelmi megfigyelés - adatkezelés	Kezelt adatok köre: érintett képmása. Érintettek köre: az intézmény mindhárom telephelyének területére belépő személyek. Az adatok kezelésének időtartama: a rögzítéstől számított 72 óra. Adatkezelés technikai jellege: elektronikus.	Vagyonvédelmi célú kameramegfigyelés.	Törvényi felhatalmazás - a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. Törvény 23. § és 31. §
Kamerával történő vagyonvédelmi megfigyelés - adatkezelés - beléptetés	Az intézmény mindhárom telephelyének területére belépő személy neve, valamint a gépkocsival érkező személyek esetén a gépkocsi rendszáma.	Ellátottak, Dolgozók, Látogatók, Ügyfelek beléptetése	Törvényi felhatalmazás - a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. Törvény 23. § és 31. §
Honlappal kapcsolatos adatkezelés	Az intézményre vonatkozó adatok, a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatok - adatlapok, intézmény bemutatására szolgáló fényképek.	Az intézmény bemutatására és szolgáltatására vonatkozó tájékoztatás.	Tájékoztatás - Érintett (Intézményvezető) hozzájárulása - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény 5. § (1) a)


A DPO a gdpr@provito.hu elérhetőségen tudomást szerez az adatvédelmi incidens megtörténtéről
személyes adatok megsértésére sor került-e
DPO értékeli annak természetes személyekre vonatkozó
Az adatvédelmi incidens valhetően magas kockázattal jár a természetes személy jogaira és szabadságára
A DPO megvizsgálja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nagyobb kockázattal jár-e a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve?
Nincs szükség az érintettek értesítésére.
Nem szükséges a felügyeleti hatóság értesítése. A DPO erről tájékoztatja a bejelentőt, és lezárja az ügyet.
A DPO 72 órán belül értesíti az érintetteket és tájékoztatást nyújt számukra azokról a lépésekről, amelyeket megtehetnek annak érdekében, hogy az adatvédelmi incidens következményei ne valósuljanak meg.
72 órán belül értesíteni kell az illetékes felügyeleti hatóságot. Ha a jogsértés egynél több tagállamban érinti a természetes személyeket, erről valamennyi illetékes felügyeleti hatóságot értesíteni kell.
A DPO nyilvántartja az adatvédelmi intézkedéseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait, és az orvoslására tett intézkedéseket.