



Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A.
Tel.: 06 (42) 401-652 Fax: 06 (42) 460-052

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Tartalom

I.	Adatkezelő adatai és elérhetősége:	4
II.	Általános rendelkezések	4
1.	<i>A szabályzat célja</i>	4
2.	<i>A szabályzat személyi hatálya:</i>	4
3.	<i>A szabályzat tárgyi hatálya</i>	4
4.	<i>A szabályzat időbeli hatálya, módosítása</i>	4
5.	<i>A szabályzat megismerése és használata</i>	4
6.	<i>Hivatkozások:</i>	5
7.	<i>Fogalom meghatározások</i>	5
III.	Az adatvédelem intézményi rendszere	9
1.	<i>Az Intézményvezető feladata:</i>	9
2.	<i>Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:</i>	9
3.	<i>Informatikai biztonságért felelős személyek</i>	9
IV.	A személyes adatok kezelése	10
1.	<i>Az adatkezelés elvei</i>	10
2.	<i>Általános rendelkezések</i>	10
2/a.	<i>Személyes adatok kezelése</i>	10
2/a.	<i>Különleges adatok kezelése</i>	11
3.	<i>Az érintett hozzájárulása</i>	12
V.	Az érintett adatkezeléssel összefüggő jogai.....	12
1.	<i>Tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés</i>	12
2.	<i>Az érintett hozzáférési joga</i>	14
3.	<i>A helyesbítéshez való jog</i>	15
4.	<i>A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)</i>	15
5.	<i>Az adatkezelés korlátozásához való jog</i>	16
6.	<i>A tiltakozáshoz való jog</i>	16
7.	<i>Az érintett jogaival kapcsolatos általános rendelkezések:</i>	17
8.	<i>Az érintett panasztétel iránti joga</i>	17
9.	<i>Hatósági, bírósági jogérvényesítés:</i>	17
VI.	Az adatkezelők felelőssége	17
1.	<i>Büntetőjogi felelősség</i>	17
2.	<i>Kártérítési felelősség</i>	18
VII.	Az intézményi adatkezelőkre vonatkozó általános szabályok	18
1.	<i>A személyes adatok kezelésének helyei:</i>	19
2.	<i>A személyes adatok kezelésének célja, helyei és felelősségi szintjei</i>	19
	<i>Közérdekű adatok megismerésére vonatkozó általános szabály</i>	19

<i>Szakmai célú adatkezelésre vonatkozó szabályok</i>	19
VIII. Adatkezelés	23
IX. Adattovábbítás	26
X. Az észlelő - és jelzőrendszeri tagok és a család – és gyermekjóléti szolgáltatás közötti együttműködés	27
XI. Adatkezelés és adattovábbítás családsegítés és a gyermekjóléti alapellátás során végzett szociális segítő munka esetében	30
XII. Adatkezelés és adattovábbítás a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések esetén	30
XIII. Szociális diagnózis.....	32
XIV. Nyilvántartások vezetése.....	33
XV. Adatkezelés speciális szolgáltatások esetén	35
1. Adatkezelés, adattovábbítás kapcsolattartási ügyelet esetén	35
2. Adatkezelés, adattovábbítás kórházi szociális munka esetén	38
3. Adatkezelés, adattovábbítás óvodai, iskolai szociális tevékenység során	39
4. Adatkezelés, adattovábbítás készenléti szolgálat vonatkozásában	40
XVI. A személyes adatok felhasználása	40
1. A személyes adatok felhasználása, rögzítése az Igénybevevői Nyilvántartási rendszerben	40
XVII. Iratbetekintés, másolatok kiadása	41
XVIII. Okmánymásolatok készítésének szabályai	41
XIX. Családsegítő, esetmenedzser, tanácsadó szakemberek meghallgatása a nyomozó hatóság, és a bíróság előtt, az általa gondozott családról/gyermekről.....	42
XX. Statisztikai adatgyűjtés	43
Alkalmazotti, pénzügyi adatok kezelése.....	44
XXI. Levelezőrendszer, internet és telefon használata a munkahelyen	44
XXII. Adatkezelési nyilvántartás	46
XXIII. Adatvédelmi ellenőrzés	46
XXIV. Adatvédelmi incidens bejelentése.....	47
XV. Záró rendelkezések:	48

I. Adatkezelő adatai és elérhetősége:

Megnevezés:	Nyíregyházi Család – és Gyermejjóléti Központ
Székhely:	4400 Nyíregyháza, Körte utca 41/A.
Levelezési cím:	4400 Nyíregyháza, Körte utca 41/A.
E- mail:	kozpont@nycsgyk.hu; szolgaltat@nycsgyk.hu
Telefon:	06/42/401-652
Fax:	06-42-460-052
honlap:	www.nycsgyk.hu
Képviselő:	Lengyelne Pogácsás Mária intézményvezető
Képviselő elérhetősége:	06/42/401-652

Adatvédelmi tisztviselő adatai és elérhetősége

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Böjte Julianna
Adatvédelmi tisztviselő telefonszáma:	06/42/401-652
Adatvédelmi tisztviselő e-mail címe:	bojte.julianna@nycsgyk.hu

II. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

E szabályzat célja, hogy meghatározza a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központban (a továbbiakban: **Intézmény**) végzett személyes és különleges adatok kezelésének törvényes rendjét, biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

2. A szabályzat személyi hatálya:

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi közalkalmazottjára, munkavállalójára, valamint az Intézménnyel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes és jogi személyekre, valamint jogi személyiség nélküli társaságokra.

3. A szabályzat tárgyi hatálya

- a védelmet élvező adatok teljes köre, a róluk készült másolatok, fizikai megjelenési és tárolási formájától függetlenül, ideértve a hibás, téves, selejtezett adathordozókat is megsemmisítésükig,
- minden személyes és különleges adatot kezelő rendszer a feldolgozás helyétől, módjától, adathordozó anyagától függetlenül.

4. A szabályzat időbeli hatálya, módosítása

A szabályzat határozatlan időre szól. Jogszabályi, szakmai, strukturális és egyéb változás esetén évente szükséges felülvizsgálni, és szükség szerint átdolgozni.

5. A szabályzat megismerése és használata

- A szabályzat minden – az Intézménnyel munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy számára nyitott.

b) A szabályzat ismerete a jogviszony létesítésének feltétele. Valamennyi munkavállalónak, közalkalmazottnak, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személynek a tevékenység ellátásához szükséges mértékben meg kell ismernie, és előírásait be kell tartania.

6. Hivatkozások:

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (*Infotv.*);
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE: 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 (*GDPR*);
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (*Gyvt.*);
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról (*Gyer.*);
- 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (*NM rendelet*);
- 235/1997 (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek személyek által kezelt személyes adatokról (*Ar.*);
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (*Szt.*);
- 2013. évi CLXV. törvény: a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről;
- 2005. évi CXXXV. törvény: a bűncselekmények áldozatainak segítségéről és az állami kárenyhítésről (*Ást.*);
- 2012. évi C. törvény: a Büntető Törvénykönyvről (*BTK.*);
- 2017. évi XC. törvény: a büntetőeljárásról (*BE*);
- 2013. évi V. törvény: a Polgári Törvénykönyvről (*PTK.*);
- 2016. évi CXXX. törvény: a polgári perrendtartásról (*PP.*);
- 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet: a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről
- Adatvédelmi Biztos és Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság állásfoglalásai;
- Szervezeti és Működési Szabályzat;
- Informatikai Biztonsági Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat

7. Fogalom meghatározások

- **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- **adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

- **adatkezelés:** 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;
- **adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **adatvédelmi incidens:** 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;
- **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;
- **azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- **biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását
- **bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- **egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

- **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- **genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered
- **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;
- **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;
- **hozzátartozó:** a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa;
- **illetéktelen személy:** aki az adat megismerésére nem jogosult, arra nincs felhatalmazása vagy hatásköre. Adott szervezeti egységen belüli adatok hozzáférésére engedéllyel nem rendelkező személy;
- **közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;
- **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

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

- **közokirat:** olyan papír alapú vagy elektronikus okirat, amelyet bíróság, közjegyző vagy más hatóság, illetve közigazgatási szerv ügykörén belül, a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő módon állított ki. A közokiratot az ellenkező bizonyításáig valódinak kell tekinteni, a bíróság azonban az okirat kiállítóját hivatalból is felhívhatja nyilatkozattételre az okirat valódisága tekintetében.
A közokirat teljes bizonyító erővel bizonyítja, hogy a kiállító a benne foglalt intézkedést megtette vagy határozatot a benne foglalt tartalommal meghozta, a közokirattal tanúsított adatok és tények valóságát, valamint a közokiratban foglalt nyilatkozat megtételét, annak idejét és módját.
Elektronikus közokirat kiállításához az is szükséges, hogy a közokirat kiállítására jogosult az elektronikus okiraton – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást vagy bélyegzőt, és amennyiben jogszabály így rendelkezik időbélyegzőt helyezzen el.

- **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,
- **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **panasz:** olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá.
- **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;
- **teljes bizonyító erejű magánokirat:** ha a kiállító az okiratot saját kezűleg írta és aláírta, vagy két tanú igazolja, hogy az okirat aláírója a részben vagy egészben nem általa írt okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük saját kezű aláírásának ismerte el. Igazolásként az okiratot mindkét tanú aláírja, továbbá az okiraton a tanúk nevét és lakóhelyét – ennek hiányában tartózkodási helyét – olvashatóan is fel kell tüntetni, vagy az okirat aláírójának aláírását vagy kézjegyet az okiraton bíró vagy közjegyző hitelesíti, vagy az okiratot a jogi személy képviselőjére jogosult személy a rá vonatkozó szabályok szerint megfelelően aláírja vagy ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos az általa készített okirat szabályszerű ellenjegyzésével bizonyítja, hogy az okirat aláírója a más által írt okiratot előtte írta alá, vagy aláírását előtte saját kezű aláírásának ismerte el, vagy az elektronikus okiraton az aláíró a minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírását, vagy bélyegzőjét helyezte el, és – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – azon időbélyegzőt helyez el, vagy az elektronikus okiratot az aláíró a Kormány rendeletében meghatározott azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással hitelesíti, vagy olyan, törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott szolgáltatás keretében jött létre, ahol a szolgáltató az okiratot a kiállító azonosításán keresztül a kiállító személyéhez rendeli és a személyhez rendelést a kiállító saját kezű aláírására egyértelműen visszavezethető adattal együtt vagy az alapján hitelesen igazolja; továbbá a szolgáltató az egyértelmű személyhez rendelésről kiállított igazolást elektronikus dokumentumba kapcsol, elválaszthatatlan záradékba foglalja és azt az okirattal együtt legalább fokozott biztonságú elektronikus bélyegzővel és legalább fokozott biztonságú időbélyegzővel látja el.

Ha az okirat aláírója nem tud olvasni, illetve nem érti azt a nyelvet, amelyen az okirat készült, csak akkor jön létre teljes bizonyító erejű magánokirat, ha magából az okirattól kitűnik, hogy annak tartalmát a tanúk egyike vagy a hitelesítő személy az okirat aláírójának megmagyarázta.

A teljes bizonyító erejű magánokirat az ellenkező bizonyításáig teljes bizonyító erővel bizonyítja, hogy az okirat aláírója az abban foglalt nyilatkozatot megtette, illetve elfogadta vagy magára kötelezőnek ismerte el.

III. Az adatvédelem intézményi rendszere

1. Az Intézményvezető feladata:

- biztosítja az Intézmény területén az adatvédelmi tevékenység, képzés és eszközrendszer, személyi, technikai és pénzügyi hátterét,
- kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt és gondoskodik a NAIH felé történő bejelentéséről az intézmény weboldalának üzembe helyezését követően haladéktalanul, továbbá személyi változás esetén a változást követően legkésőbb 30 napon belül
- gondoskodik az Intézmény-szintű adatvédelmi szabályzat elkészítéséről
- a személyes adat kezelés jogszerűségének megállapítása és felülvizsgálata
- az adatkezelési tájékoztatók, a hozzájárulói nyilatkozatok elkészítése és nyilvántartása
- az adatkezelői és adatfeldolgozói nyilvántartások vezetése és felülvizsgálata
- a kezelt személyes adatok megfelelő szintű biztonságának biztosítása érdekében az érintettek alapvető jogainak érvényesülését az adatkezelés által fenyegető - így különösen az érintettek különleges adatainak kezelésével járó - kockázatok mértékéhez igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket megtetele

2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Intézmény vezetője, továbbá az adatkezelést végző személyek részére a GDPR, vagy uniós adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi a GDPR, vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Intézmény személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- 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.

3. Informatikai biztonságért felelős személyek

Az informatikai biztonsági szabályok betartásáról az Intézményvezető által kijelölt vagy megbízott, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy (továbbiakban: IBF) gondoskodik. Az informatikai rendszerek rendeltetésszerű működéséért, folyamatos rendelkezésre állásáért a Rendszergazda – az Intézménnyel kötött szerződésben foglaltak szerint - felel.

Az információs rendszer biztonságáért felelős személy és a rendszergazda részletes feladat – és hatásköreit az Informatikai Biztonsági Szabályzat.

IV. A személyes adatok kezelése

1. Az adatkezelés elvei

A személyes adatok:

- kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („**jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**”);
- 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 további adatkezelés („**célhoz kötöttség**”);
- az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („**adattakarékosság**”);
- pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („**pontosság**”);
- 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 a GDPR 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel („**korlátozott tárolhatóság**”);
- 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 („**integritás és bizalmas jelleg**”).
- Az Intézmény, mint adatkezelő felelős a fenti alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („**elszámoltathatóság**”).

2. Általános rendelkezések

2/a. Személyes adatok kezelése

Személyes adat akkor kezelhető, ha

- 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. Ezen pont nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.

2/a. Különleges adatok kezelése

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.

A fenti tiltás nem alkalmazandó abban az esetben, ha:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
- g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében;

i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;

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

A fentiekben említett különleges adatokat abban az esetben lehet a h) pontban említett célokból kezelni, ha ezen adatok kezelése olyan szakember által vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, aki uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott szakmai titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll, illetve olyan más személy által, aki szintén uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll.

3. Az érintett hozzájárulása

- Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az Intézménynek, mint adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.
- Ahhoz, hogy a hozzájárulás tájékoztatáson alapuljon minősüljön, az érintettnek legalább tisztában kell lennie az adatkezelő kilétével és a személyes adatok kezelésének céljával. **A hozzájárulás megadása nem tekinthető önkéntesnek, ha az érintett nem rendelkezik valós vagy szabad választása lehetőséggel, és nem áll módjában a hozzájárulás anélküli megtagadása vagy visszavonása, hogy ez kárára válna.**
- 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.**

V. Az érintett adatkezeléssel összefüggő jogai

1. Tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés

Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az adatkezelő **a személyes adatok megszerzésének időpontjában** az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:

- az adatkezelőnek és - ha van ilyen - az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;

- Ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;
- adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a GDPR. 46. cikkében, a 47. cikkében vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.

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

- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;

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

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

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

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

- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- Ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való joga;
- Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

Az adatkezelő a fenti tájékoztatást az alábbiak szerint köteles megadni:

- A személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;
- Ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy
- ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közzétevésekor.

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

A fenti rendelkezést nem kell alkalmazni, ha

- az érintett már rendelkezik az információkkal;
- A szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, vagy amennyiben ezen kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia - az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve - az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;
- az adat megszerzését vagy közzétételét kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
- a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.

2. Az érintett hozzáférési joga

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

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;

- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- 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 érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;

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

A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

3. A helyesbítéshez való jog

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

4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

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

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett az adatkezelés alapját képező hozzájárulását visszavonja, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett a GDPR. 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a GDPR. 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 fenti rendelkezések nem alkalmazandóak, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- A népegészségügy területét érintő közérdek alapján;

- A közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben ezen jogvalószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez

5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

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

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett a GDPR. 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

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

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

6. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, ha

- 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.

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

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

Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

7. Az érintett jogaival kapcsolatos általános rendelkezések:

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

8. Az érintett panasztétel iránti joga

Az panaszainak kezelésére vonatkozó eljárási szabályokat az Intézmény **panaszkezelési szabályzata** tartalmazza.

9. Hatósági, bírósági jogérvényesítés:

Jogainak érvényesítése érdekében az érintett:

- a Hatóság vizsgálatát kezdeményezheti az Intézmény intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából, ha az Intézmény az adatkezeléssel összefüggő jogainak érvényesítését korlátozza vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmet elutasítja, valamint
- a Hatóság adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérelmezheti, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Intézmény, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat.

Az érintett az Intézmény, illetve - az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben - az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az Intézmény, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

Azt, hogy az adatkezelés a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásoknak megfelel, az Intézmény, illetve az adatfeldolgozó köteles bizonyítani.

VI. Az adatkezelők felelőssége

1. Büntetőjogi felelősség

Személyes adattal visszaélés

A személyes adatokkal való visszaélést a törvény büntetni rendeli:

„Btk. 219. § (1) Aki a személyes adatok védelméről vagy kezeléséről szóló törvényi vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott rendelkezések megszegésével haszonszerzési célból vagy jelentős érdeksérelmet okozva

a) jogosulatlanul vagy a céltól eltérően személyes adatot kezel, vagy

b) az adatok biztonságát szolgáló intézkedést elmulasztja,

vétség miatt egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

(2) Az (1) bekezdés szerint büntetendő az is, aki a személyes adatok védelméről vagy kezeléséről szóló törvényi vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott rendelkezések megszegésével az érintett hozzáféréshez való jogának gyakorlása érdekében szükséges tájékoztatására vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, és ezzel más vagy mások érdekeit jelentősen sérti.

(3) A büntetés két évig terjedő szabadságvesztés, ha a személyes adattal visszaélést különleges adatra vagy bűnügyi személyes adatra követik el.

(4) A büntetés büntett miatt három évig terjedő szabadságvesztés, ha személyes adattal visszaélést hivatalos személyként vagy köz megbízatás felhasználásával követik el.”

Közérdekű adattal visszaélés

Büntetni rendeli a törvény a közérdekű adatokkal történő visszaélést az alábbiak szerint:

„Btk. 220. § (1) Aki a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényi rendelkezések megszegésével

a) közérdekű adatot az adatigénylő elől eltitkol, vagy azt követően, hogy a bíróság jogerősen a közérdekű adat közzétételére kötelezte, tájékoztatási kötelezettségének nem tesz eleget,

b) közérdekű adatot hozzáférhetetlenné tesz vagy meghamisít, illetve

c) hamis vagy hamisított közérdekű adatot hozzáférhetővé vagy közzé tesz, vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

(2) A büntetés büntett miatt három évig terjedő szabadságvesztés, ha a közérdekű adattal visszaélést jogtalan haszonszerzés végett követik el.”

2. Kártérítési felelősség

Ha az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni.

Ha az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel más személyiségi jogát megsérti, az, akinek személyiségi joga sérelmet szenvedett, az adatkezelőtől, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozótól sérelemdíjat követelhet.

Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Az adatfeldolgozó mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy az általa végzett adatkezelési műveletek során a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségek, valamint az adatkezelő jogszerű utasításainak betartásával járt el.

Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet a személyiségi jogi jogsérelmet szenvedő személy szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

VII. Az intézményi adatkezelőkre vonatkozó általános szabályok

1. Az Intézmény alkalmazottja a munkaköri leírásában, munkavégzésre irányuló jogviszony alapján tevékenykedő személy a jogviszony létesítésére vonatkozó szerződésében vállal titoktartási kötelezettséget a tudomására jutott személyes és különleges adatok megőrzése és az informatikai biztonsági utasítások betartása vonatkozásában.

2. Közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony kezdetekor minden személy számára biztosítani kell az adatvédelemmel kapcsolatos oktatást, valamint a rendszeres továbbképzést.
3. Minden adatot kezelő személy munkája közben köteles az elvárható legnagyobb gondossággal eljárni az adatok hitelessége, megőrzése, és az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében.
4. Minden adatkezeléssel megbízott személyt oktatni kell. Az adatvédelmi képzés célja az adatvédelemhez kapcsolódó belső szabályozók ismertetése, és az egységes alkalmazási és ügyintézési gyakorlat kialakítása az Intézményben.

Az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői kötelesek biztosítani az adott szervezeti egység adatkezelést végző dolgozóinak részvételét az adatvédelmi vonatkozású képzésen.

1. A személyes adatok kezelésének helyei:

Felelősségi szintek:

1. Az Intézmény intézményvezetője az Intézmény adatvédelmi rendszerének kialakításáért és működtetéséért, az Intézmény tudomására jutó személyes adatok intézmény szintű védelméért,
2. A telephelyek vezetői a hatáskörükben kezelt adatok tekintetében az irányításuk alá tartozó összes munkahelyen kezelt adatokért,
3. Intézmény munkatársai: a tudomásukra jutott személyes adatok kezeléséért és védelméért.

2. A személyes adatok kezelésének célja, helyei és felelősségi szintjei

Az Intézmény személyes adatokat az alábbi célokból kezelhet:

Közérdekű adatok megismerésére vonatkozó általános szabály

Az Intézmény közfeladatot ellátó szervnek minősül, a feladatkörébe tartozó ügyekben - hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb - így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokában lévő adatfajtákra és a működésükről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodására vonatkozó - adatokat. Közérdekből nyilvános adat az Intézmény feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat el látásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

A közérdekű adatok megismerésének és igénylésének, valamint az igénylő személyes adatai kezelésének rendjét külön szabályzat tartalmazza.

Szakmai célú adatkezelésre vonatkozó szabályok

A Gyvt 39. § (1) szerint: a gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

(2) A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,

- b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- d) a szabadidős programok szervezése,
- e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

(3) A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- b) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- c) az a) pontban, valamint a 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- d) tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

(3a) A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

(4) A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében

- a) a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: **szociális segítőmunka**) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- c) kezdeményezni
 - ca) egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni,
 - cb) szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
 - cc) egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - cd) pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét

A Gyvt 40. §-ának(2) bekezdése értelmében: A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- c) az ellátási területén közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,
- d) szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- e) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- f) felkérésre környezettanulmányt készít,
- g) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- i) biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,

- j)részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
k) nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

A törvény 40/A. §-ának(2) bekezdése szerint a gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl

- a) a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít
- aa) utcai és - ha a helyi viszonyok azt indokolják - lakótelepi szociális munkát,
ab) kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást,
ac) - ha a helyi viszonyok azt indokolják - kórházi szociális munkát,
ad) gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
ae) jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
af) családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát,
ag) óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet;
- b) a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében
- ba) kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
bb) javaslatot készít a veszélyeztettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
bc) együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
bd) a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
be) utógondozást végez - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a 86. § (1) bekezdés f)pontjában foglaltak szerint - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
bf) védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít;

c) szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára;

d) elkészíti a szociális diagnózist az Szt. 64/A. §-a szerint.

(3) A gyermekjóléti központ a (2) bekezdés a) pont ad) alpontja, valamint a (2) bekezdés b) és c) pontja szerinti feladatainak ellátására a települési önkormányzat egyházi fenntartóval és nem állami fenntartóval ellátási szerződést nem köthet.

(5) A család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint a család- és gyermekjóléti központ a szolgáltatással érintett

a) gyermek tekintetében a Gyvt. 139. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartást,

b) nagykorú személy tekintetében az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartást vezeti.

(6)A 139. § (1) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.

Az Szt 64 §-ának (4) bekezdése szerint a családsegítés keretében biztosítani kell

a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,

b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,

c) a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,

d) a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,

e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,

f) a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,

g) a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés *a)* pont ad) alpontja szerinti készenléti szolgálatot az (1) bekezdés szerinti személyek számára,

i) a nagy létszámú intézmények átalakítását követően támogatott lakhatást igénybe vevők utánkövetését biztosító esetmenedzseri feladatokat.

Az Szt 64 § (6) (7) és (8) bekezdése szerint:

(6) családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

(7) A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátási területén - felkérésre - közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában.

(8) A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket.

A törvény 64/A. §-ának vonatkozó rendelkezései értelmében:

(1) A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ szociális diagnózist készít

a) a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére, ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, vagy azt a szolgálat más okból szükségesnek tartja,

b) a család- és gyermekjóléti szolgálatnál gondozásban nem álló ellátott esetén akkor, ha az esete nem tartozik a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés *a)* vagy *b)* pontja alá, és a szociális diagnózis elkészítéséhez valamennyi érintett hozzájárul.

(2) A szociális diagnózis elkészítését a 64. § (2) bekezdése szerinti jelzőrendszer tagjai is kezdeményezhetik a család- és gyermekjóléti központnál.

(3) A szociális diagnózis a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat és - ide nem értve a

gyermek napközbeni ellátását - gyermekjóléti alapellátásokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális, gyermekjóléti szolgáltatókat és intézményeket, amelyek kötelesek a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba venni.

A Gyvt. 39-40/A. §-a, valamint az Szt. 64. és 64/A. §-a szerinti szolgáltatásra a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet szabályait is alkalmazni kell.

A szolgáltatás nyújtásának szakmai módszereit a miniszter az általa irányított minisztérium honlapján közzéteszi.

(2) A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás a feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, ezen belül a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 2. § l) pont lb) alpontja szerinti esetkezeléssel, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

VIII. Adatkezelés

Az Intézmény jogszabályban meghatározott adatkezelő tevékenysége gyermeket érintő esetkezelés esetén csak a gyermek testi- és lelki egészségét, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztettség megelőzését, a kialakult veszélyeztettség megszüntetését és a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését szolgálhatja, családsegítés esetén a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzését, a krízishelyzet megszüntetését, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatást.

Az Intézmény szakemberei munkájuk során mind a személyes adatokkal, mind a különleges adatokkal kapcsolatba kerülnek, azokat kezelik, szükség esetén a gyámhatóságnak, nyomozó hatóságnak, bíróságnak, önkormányzati képviselő-testületnek továbbítják, vagy kötelesek továbbítani.

A családsegítő, esetmenedzser, tanácsadó, óvodai, iskolai szociális segítő a vonatkozó jogszabályok és szakmai ajánlások által előírt dokumentáció kitöltésével adatot kezel; az illetékes gyámhatóságnak, gyámhivatalnak jogszabályi előírás alapján, vagy a nyomozó hatóság, bíróság felhívására információt, adatot közöl, hatósági eljárásban vesz részt (pl. tanúként tanúvallomást tesz) – ezzel adattovábbító tevékenységet végez.

Adott családra vonatkozó iratanyagot kizárólag a családot/gyermeket gondozó szociális szakember kezelheti, továbbíthatja, annak részletes szabályait az Intézmény Iratkezelési szabályzata tartalmazza.

Szakmai tevékenységgel összefüggésben használt adatok nyilvántartása, továbbítása, esetlegesen adatok kérése, a személyes adatokban végzett bármely művelet adatkezelésnek minősül.

A jogszabályban foglalt célok megvalósulásába alapvetően nem tartozik bele a kezelt adatok nyilvánosságra hozatala, amelyhez egyebekben az érintett beleegyezése is szükséges. Törvény által elrendelt közérdeken kívül a nyilvánosságra hozatalhoz minden esetben szükséges az érintett hozzájárulása, különleges adat esetén írásbeli hozzájárulása is. Ha kétség merül fel, akkor azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg. Gyermek adatainak nyilvánosságra hozatalához szülő vagy más törvényes képviselő hozzájárulása szükséges.

A család – és gyermekjóléti szolgálatok által kezelt adatok nyilvánosságával kapcsolatban a jogszabály egyértelmű: pontosan rögzíti a kezelt adatok továbbíthatóságát, kezelésének módját.

Ezek között nem szerepel az adatok olyan típusú felhasználása, kezelése, amely nyilvánosságra hozatallal kapcsolódik össze, tehát nem ad lehetőséget a jogszabály arra, hogy a gyermekjóléti szolgáltató az általa kezelt adatokat nyilvánosságra hozza.

A Gyvt szerint a pénzbeli és természetbeni ellátások, a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások, a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekvédelmi szakellátások, a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések, valamint a javítóintézeti ellátás nyújtása és megtétele, mindezek ellenőrzése, valamint biztosítása során a törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése céljából

meghatározott adatok kezelésére jogosult

a) a gyermekek védelmét biztosító hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerv vagy személy,

b) a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltató, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa,

c) a befogadó szülő,

d) a gyermekjogi képviselő, továbbá a betegjogi képviselő és az ellátottjogi képviselő, ha a gyermek panaszának orvoslása érdekében ez feltétlenül szükséges,

e) az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezet,

f) a gyermekvédelmi szakértői bizottság,

g) a gyermekvédelmi gyám, a helyettes gyermekvédelmi gyám,

h) a pártfogó felügyelői szolgálat, a megelőző pártfogó felügyelő,

i) a javítóintézet,

j) a kincstár.

(2) Az (1) bekezdés szerinti szervek és személyek jogosultak *

a) a gyermek

aa) személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó,

ab) anyanyelvére vonatkozó,

ac) családi jogállására vonatkozó,

ad) veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,

ae) megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,

af) egészségi állapotára vonatkozó,

ag) büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,

ah) kóros szenvedélyére vonatkozó,

ai) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott,

aj) fényképére, a róla készített mozgóképre vonatkozó,

ak) hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetére vonatkozó;

b) a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő

ba) személyazonosító, és a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,

bb) vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,

bc) gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,

bd) egészségi állapotára vonatkozó,

be) büntetlen előéletére vonatkozó,

bf) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés *a)*-*c)* pontjában meghatározott;

c) a gyermek

ca) testvéreinek személyazonosító,

cb) saját gyermekének személyazonosító,

cc) kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító,

cd) lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó,

ce) sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a korábbi gondozók, szomszédok elérhetőségére vonatkozó,

cf) házi orvosának, védőnőjének, amennyiben óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó;

d) a javítóintézetben ellátott fiataalkorúnak, és a vele a javítóintézetben együttesen elhelyezett gyermekének

da) személyazonosító, valamint a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,

db) anyanyelvére vonatkozó,

dc) megfelelő javítóintézeti ellátásához, neveléséhez szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,

dd) egészségi állapotára vonatkozó,

de) büntetlen előéletére, valamint a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,

df) kóros szenvedélyére vonatkozó,

dg) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés *a)*-*c)* pontjában meghatározott,

dh) a kapcsolattartáshoz való jogának biztosítása érdekében a vele kapcsolattartásra jogosult személyek személyazonosító,

di) a javítóintézet utógondozó részlegén történő ellátás biztosítása érdekében szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, ételmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó adatainak a kezelésére.

(3) A személyes gondoskodást nyújtó (1) bekezdésben meghatározott szervek és személyek a gyermek nevelkedésének megtervezését az (1) és (2) bekezdésben meghatározott adattartalmú - külön jogszabályban meghatározott - környezettanulmány, elhelyezési javaslat, egyéni elhelyezési terv, egyéni gondozási-nevelési terv alapján végzik. A (2) bekezdésben meghatározott adatkörök pontos tartalmát a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartás rögzíti.

(4) A gyermekjóléti központ, a gyámhatóság, a pártfogó felügyelői szolgálat, a megelőző pártfogó felügyelő a 15. § (2)-(4) bekezdésében meghatározott ellátások nyújtása vagy intézkedések alkalmazása során a (2) bekezdésben meghatározott adatokon túl *

a) a gyermek, a fiataalkorú által elkövetett bűncselekményre és szabálysértésre,

b) a szülő vagy más törvényes képviselő által a gyermek sérelmére elkövetett bűncselekményre,

c) a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozó, vagy a közös háztartásban rendszeresen vagy időszakonként együtt élő más személy által a gyermek sérelmére elkövetett hozzátartozók

közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozatra vagy megelőző távoltartó határozatra vonatkozó adatokat kezelhet.

A gyermek áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, valamint a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő áldozattá válásának körülményeire vonatkozó alábbi adatokat kizárólag a gyámhatóság, a gyermekjóléti központ vezetője és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat vezetője kezelheti:

- a) az áldozat természetes személyazonosító adatait, lakcímét és állampolgárságát,
 - b) a kérelem benyújtásának alapjául szolgáló bűncselekményre, illetve szabálysértésre vonatkozó adatokat (a bűncselekmény, illetve a szabálysértés megnevezése, elkövetésének helye, időpontja és lényeges körülményei),
 - c) azt, hogy a b) pontban megjelölt bűncselekmény, illetve szabálysértés az áldozat számára milyen hátránnyal, így különösen testi vagy lelki sérüléssel, érzelmi megrázkódtatással, illetve vagyoni kárral járt,
- a büntetőeljárásra vonatkozó adatokat (az eljáró bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság megnevezése, ügyszám, vádemelés megtörténte, feltételes ügyészi felfüggesztés alkalmazása, a kérelmező eljárásjogi helyzete, az ügyben volt-e/van-e folyamatban közvetítői eljárás).

IX. Adattovábbítás

Az adatkezelésre jogosult személyek, szervek az érintett személyazonosító adatait, valamint a gyermek anyanyelvére, családi jogállására, veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira, megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára, egészségi állapotára, büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra, kóros szenvedélyére, áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítségéről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott, fényképére, a róla készített mozgóképre, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetére vonatkozó adatait az alábbi célokból egymásnak átadhatják:

- a. pénzbeli és természetbeni ellátások nyújtása (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, gyermekétkeztetés, gyermektartásdíj megelőlegezése, otthonteremtési támogatás);
- b. a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások nyújtása (gyermekjóléti szolgáltatás, gyermekek napközbeni ellátása, gyermekek átmeneti gondozása, Biztos Kezdet Gyerekház);
- c. a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekvédelmi szakellátások nyújtása (otthont nyújtó ellátás, utógondozói ellátás, területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás);
- d. a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések (a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása, védelembe vétel, családbafogadás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, nevelési felügyelet elrendelése, utógondozás elrendelése, utógondozói ellátás elrendelése, megelőző pártfogás elrendelése).

A gyermek személyazonosító adatai, továbbá

- a. az ingatlanra vonatkozó adatok az ingatlan-nyilvántartás szerveinek az ingatlantulajdonnal kapcsolatos jogot érintő változás esetén,

b. a készpénzvagyonára vonatkozó adatok a pénzügyintézetnek a gyámhatósági fenntartásos betétkönyv vagy folyószámla kezelése, illetve egyéb szerződések megkötése céljából továbbíthatók.

A gyermek személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok továbbíthatók

- a. a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása,
- b. a rendőrségnek, a nyomozó hatóságnak, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek a bűnüldözés és bűnmegelőzés, valamint bírósági eljárás lefolytatása, továbbá a pártfogó felügyelőnek a büntetőeljárásról szóló törvény szerinti környezettanulmány, pártfogó felügyelői vélemény és összefoglaló pártfogó felügyelői vélemény elkészítése,
- c. a külföldi hatóságnak, illetve bíróságnak családi jogállás, gyermektartás, kapcsolattartás, gyámság, örökbefogadás, a gyermek érdekében tett ideiglenes intézkedés, valamint a gyermek jogellenes külföldre vitelének megszüntetése,
- d. a minisztériumnak, a gyermekvédelmi ágazati irányítási tevékenység és a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása céljából.

A gyermek személyazonosító adatai és

- a. az egészségbiztosítási szervnek a gyermek társadalombiztosítási azonosító jele az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére vonatkozó bejelentéssel összefüggésben,
- b. egészségügyi intézménynek az egészségi állapotra vonatkozó adatok gyógykezelés céljából,
- c. a köznevelési és felsőoktatási intézménynek a tanulmányi eredményre vonatkozó adatok,
- d. a köznevelési és felsőoktatási intézménynek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságra vonatkozó adatok a gyermeknek, fiatal felnőttnek járó természetbeni ellátások és kedvezmények igénybevétele céljából továbbíthatók.

A szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatai a GyVt. 136. § (1)-(3) bekezdéseiben meghatározott szervezeteknek átadhatók.

X. Az észlelő - és jelzőrendszeri tagok és a család – és gyermekjóléti szolgáltatás közötti együttműködés

Az Szt. szerint a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást. A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A Gyvt rögzíti az észlelő és jelzőrendszer tagjait, úgy mint:

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

A fenti intézmények, szervezetek kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

A jelzés megtételének módjai lehetnek:

- írásban (levél, feljegyzés, elektronikus levél, jelzőlap)
- telefonon – a jelzést fogadó dokumentálja a jelzést, de felkéri a jelzést tevőt az írásos jelzés megtételére is
- személyesen

A fenti személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

A jelzőrendszeri tagok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva járnak el, amelyeket a miniszter az általa irányított minisztérium honlapján közzétesz. Az észlelő – és jelzőrendszer működését, működtetését három dokumentum szabályozza, amelyek egymásra épülve rendszerbe foglalják a vonatkozó jogi és szakmai szabályokat:

- Szakmai ajánlás a család – és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő – és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól
- Protokoll a család – és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő – és jelzőrendszer folyamatairól

- A gyermekvédelmi észlelő – és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan

A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: **jelzőrendszer**) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

a) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,

b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,

c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,

e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,

f) veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,

g) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,

h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,

i) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,

j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, az esetmenedzser, esettől függően a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,

k) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és

l) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a család- és gyermekjóléti szolgáltatás céljáról, tartalmáról, és megteszi a szükséges intézkedést.

A jelzőrendszer tagjainak a gyermek veszélyeztetettségének észlelésekor kötelessége a veszélyeztetettségre vonatkozó adatokat továbbítani a család – és gyermekjóléti szolgálat felé, mely adatokat a Gyvt. 15. §. (2), (4) bekezdéseiben meghatározott ellátások nyújtása, illetve intézkedések alkalmazása során kezelheti a gyermekjóléti szolgálat (a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások nyújtása, a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések kezdeményezése).

XI. Adatkezelés és adattovábbítás családsegítés és a gyermekjóléti alapellátás során végzett szociális segítő munka esetében

A családsegítés keretében biztosítani kell a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: **szociális segítőmunka**) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.

A családsegítés és gyermekjóléti alapellátás során végzett szociális segítő munka önkéntes igénybevételén alapul. A szolgálat családsegítője Esetnaplóban dokumentálja a szakmai munkát. Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő számára nyújtott segítséget az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem tudja lezárni, ezt követően a szociális segítő munka folyamatának, az igénybe vevő problémájának megoldására tett intézkedések, a folyamatos kapcsolat és az elért eredmények dokumentációja történik az esetnaplóban. (*Az esetnapló lentebb részletesebben*). A családsegítő együttműködési megállapodást köt az igénybevevővel, és az esetnaplóban kerül meghatározásra a segítő munka tartalma. Ha a szolgálatnál egyszeri intézkedéssel nem zárható le a folyamat, akkor Tájékoztatási nyilatkozat aláírása, együttműködési megállapodás kötése, és Esetnapló A részének és B)1. 2. részének kitöltése - együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül a szolgálatnál. Amennyiben felmerül a gyermek veszélyeztetettsége, akkor a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet, és a módszertani útmutató alapján vezetett Gyermekünk védelmében elnevezésű egységes nyilvántartási rendszer adatlapjai vezetendők, melyek meghatározzák a kezelt adatok körét, melyek egy része a vonatkozó adatvédelmi jogszabályok szerint különleges adatnak minősül.

A Szociális Munka Etikai Kódexe megkívánja a szociális munkástól a titoktartást, és az információk felelős kezelését, azonban előírja a kliens érdekében mindazok együttműködését, akik osztoznak a klienssel kapcsolatos szakmai felelősségben.

A szakemberek a gyermek mindenek felett álló érdekét figyelembe véve járnak el (Gyvt 2. § (1) bek.).

XII. Adatkezelés és adattovábbítás a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések esetén

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,

- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a 86. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltak szerint - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: **pénzfelhasználási terv**) készít

A 15/1998 (IV.30.) NM rendelet szerint a család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek

- a) védelembe vételére,
- b) megelőző pártfogására,
- c) ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- d) nevelésbe vételére,
- e) családba fogadására,
- f) harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- g) családba fogadó gyám kirendelésére,
- h) tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
- i) gondozási helyének megváltoztatására,
- j) után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A javaslattétel során a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni.

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

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

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

Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ

- a) javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait, és

b) védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

Hatósági intézkedés kezdeményezése esetén minden esetben az esetmenedzser gyűjti össze és készíti el a hatósági intézkedésre teendő javaslatot (az iratanyagot), kivétel, amennyiben a Szolgálat tesz közvetlenül javaslatot az ideiglenes hatályú elhelyezésre. A javaslat megfogalmazása, megtétele minden esetben a központ, az esetmenedzser feladata, felelőssége. Ha a javaslatra a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait. Ha a központnál már van előzmény, mert hatósági intézkedésben érintett esetvezetés folyik, és a központ javaslatot tesz egyéb gyermekvédelmi hatósági intézkedésre.(védelembe vételből nevelésbe vétel, családbafogadásból védelembe vétel).

Hatósági intézkedés esetén esetátadás történik, a döntés véglegességéről szóló értesítést követően az esetmenedzser bekéri a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjétől a szolgálatnál keletkezett összes addigi iratanyagot. **Mindig annál a szakmai egységnél van a gyermekkel kapcsolatos iratanyag, ahol az esetfelelős tevékenykedik.** A család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője az esetmenedzsernek megküldi a szolgálatnál keletkezett összes addigi iratanyagot. Az esetátadás formanyomtatványon történik, melyen szerepel az esetátadás időpontja és oka, az átadásra kerülő iratok jegyzéke, valamint a családsegítő, az esetmenedzser, illetve az érintettek aláírása.

Hatósági intézkedéssel érintett gyermek esetében minden jelzést a központnak kell kezelnie. Az egyéni gondozási-nevelési terv készítése az esetmenedzser feladata, elkészítésében való részvételben felelős még a családsegítő, egyéb bevont személyek, család.

A családi/egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak megvalósulását az esetmenedzser értékeli. A helyzetértékelés (a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet vonatkozó adatlapján) célja a hatósági intézkedés eredményességének/eredménytelenségének, azaz az esetkezelésnek az értékelése. Az esetmenedzser az elkészült helyzetértékelést az érintettek aláírásával, esetleges megjegyzéseivel megküldi a gyámhivatalnak.

XIII. Szociális diagnózis

A család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ szociális diagnózist készít a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére, ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, vagy azt a szolgálat más okból szükségesnek tartja, továbbá ha a család- és gyermekjóléti szolgálatnál gondozásban nem álló ellátott esetén akkor, ha az esete nem tartozik a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés a) vagy b) pontja alá, és a szociális diagnózis elkészítéséhez valamennyi érintett hozzájárul.

A szociális diagnózis elkészítését azSZT. 64. § (2) bekezdése szerinti jelzőrendszer tagjai is kezdeményezhetik a család- és gyermekjóléti központnál.

A szociális diagnózis a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat és - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - gyermekjóléti alapellátásokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális, gyermekjóléti szolgáltatókat és intézményeket, amelyek kötelesek a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba venni.

A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket.

XIV. Nyilvántartások vezetése

A család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint a család- és gyermekjóléti központ a szolgáltatással érintett:

- a) gyermek tekintetében a Gyvt. 139. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartást,
- b) nagykorú személy tekintetében az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartást vezet.

Az NM rendelet szerint a szolgáltatást igénybe vevőt az első kapcsolatfelvételkor tájékoztatni kell:

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

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

- a) a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, és

- b) a 8. § (4) bekezdése szerint esetnaplót kell vezetni,

ide nem értve a „Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme”

és a „Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családbafogadásának elősegítése” alcím alá tartozó eseteket.

Az együttműködési megállapodás tartalmazza

- a) az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét,
- b) az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét,

Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel azzal, hogy a megállapodást az Szt. 122/A. §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia.

Az esetnaplót a miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában kell vezetni.

Az együttműködési megállapodás egy évre köthető, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén.

Az Esetnapló:

A szociális segítő munka – a család-és gyermekjóléti szolgálat családsegítője az igénybe vevő számára nyújtott segítséget az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem tudja lezárni – folyamatának, az igénybe vevő problémájának megoldására tett intézkedések, a folyamatos kapcsolat és az elért eredmények dokumentációja:

- a) az igénybe vevő személy adatainak regisztrálása (A) Adatlap), - „igénybe vevő: akivel, és akire nézve az együttműködési megállapodás megkötésre került. Az esetnapló A) részét arra az igénybevevőre vonatkozóan kell kitölteni, aki az együttműködési megállapodást aláírta, amennyiben az több személy, akkor arra vonatkozóan, akivel a családsegítő rendszeres kapcsolatot tud tartani a szociális segítő munka során.”

- b) az egyén, család, gyermek helyzetének, a problémák okának feltárása (B) Belső tartalom 1. pontja,
- c) a szociális segítő munka dokumentálása (B) Belső tartalom 2.,3. pontja).

Az esetnaplót családonként egy példányban kell kitölteni. Amennyiben a segítő munka a családban több személyre is irányul, a rájuk vonatkozó következtetéseket, tevékenységeket, határidőket a cselekvési tervben személyenként kell részletezni. Amennyiben a családban több gyermek van és a veszélyeztetettség ténye fenn áll, így a segítségnyújtás rájuk is irányul, ez esetben az Esetnapló betétlapot gyermekenként kell vezetni.

Az Esetnapló kitöltője: A család-és gyermekjóléti szolgálat családsegítője.

A kitöltés ideje: Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az esetnapló A) Adatlapját és a B) Belső tartalom 1. és 2. pontját.3 Ennek értelmében, 15 nap áll rendelkezésre a szükséges adatok rögzítésére, a probléma teljes körű feltárására, definiálására és a további együttműködés irányának, módjának a meghatározására. A B) Belső tartalom 3. pontja az esetvezetés során folyamatosan, kronologikus rendben vezetendő.

A gyermekjóléti alapellátás a gyermekek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Ar.**) alapján létrejövő „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer (a továbbiakban: **gyermekvédelmi nyilvántartás**) szolgál.

A gyermekvédelmi nyilvántartás célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést.

Továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, illetőleg lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A gyermekjóléti alapellátást nyújtók a gyermek sorsának megtervezését - a Gyvt. 135. §-a (1)-(2) bekezdésében meghatározott körben és célból az Ar. 2. számú melléklet szerinti, „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer szerint végzik, melyek az alábbiak:

- „T” – Törzslap

Az adatlap kitöltője: az a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó (lehet szolgálat és központ is) vagy átmeneti gondozást nyújtó, illetve szakellátó intézmény, amelynél az eset indul. A változások a gondozási folyamat során értelemszerűen időponttal rögzítendőek.

- „GYSZ-1” - Egyszerű Környezettanulmány

Az adatlap kitöltője:

- a) környezettanulmány esetén a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó;
- b) gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedéshez kapcsolódóan a család- és gyermekjóléti központ, amely elkészítésébe bevonhatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot is.

- „GYSZ-2” - További fontos információk

Az adatlap kitöltője: az a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó vagy átmeneti gondozást nyújtó, illetve szakellátó intézmény, amelynél az eset indul. A változások a gondozási folyamat során értelemszerűen időponttal rögzítendőek.

- „GYSZ-3” - Család - környezet - Környezettanulmány II.

Az adatlap kitöltője: a család- és gyermekjóléti szolgálat (a gyermek 15 napot meghaladó átmeneti gondozása esetén is), amennyiben a gyermek hatósági intézkedésben érintett, a család- és gyermekjóléti központ.

- „GYSZ-4” - Egészségügyi lap

Az adatlap kitöltője: a gyermek védelembe vétele, előreláthatólag 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, nevelésbe vétele esetén a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó, illetve - előzmény nélküli elhelyezés esetén - szakellátást vagy az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltató felkérésére a gyermek háziorvosa.

- „GYSZ-5” - Családi/egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén

Az adatlap kitöltője: a család- és gyermekjóléti központ.

- „GYSZ-6” – Helyzetértékelés – védelembe vétel esetén

Az adatlap kitöltője: a család- és gyermekjóléti központ.

- „GYSZ-7” - Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése nevelésbe vétel esetén

Az adatlap kitöltője: a család- és gyermekjóléti központ.

- „GYSZ-8” – Helyzetértékelés – nevelésbe vétel esetén

Az adatlap kitöltője: a család- és gyermekjóléti központ.

Az Intézmény a különböző szolgáltatások nyújtásával összefüggésben az alábbi nyilvántartásokat vezeti:

- adósságkezelési tanácsadás: adatlap adósságkezeléshez, a szolgáltatást igénybe vevő felkérése együttműködésre írásban, együttműködési megállapodás, visszajelzés a helyi önkormányzat szociális és köznevelési osztálya felé, Feljegyzés az adósságkezelési tanácsadás lezárásáról,
- életvezetési tanácsadás nyújtása során: feljegyzés
- konfliktus kezelési szolgáltatás – mediáció: feljegyzés, egyezség a kapcsolattartás tárgyában folytatott közvetítői (mediációs) eljárás kereteiről; sikeres mediáció esetén megállapodás;
- pszichológiai tanácsadás gyermekeknek és családjaiknak: megállapodás, feljegyzés, igazolás iskolának a gyermek megjelenéséről, hatósági intézkedés esetén összefoglalás megküldése írásban az illetékes esetmenedzser felé
- pszichológiai tanácsadás felnőtteknek: pszichológiai tanácsadás napló
- jogi tanácsadás esetén: feljegyzés jogi tanácsadásról, megállapodás
- szociális diagnózis készítésével összefüggésben: A szociális diagnózisban található személyes és különleges adatok (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve. Lakóhely, tartózkodási hely, tényleges tartózkodási hely, jövedelemmel kapcsolatos adatok, egészségi állapottal, fogyatékkal kapcsolatos adatok, munkavégzéssel, munkaviszonyokkal kapcsolatos adatok, érintett személy hozzátartozóival, a hozzátartozókkal való kapcsolattal összefüggő adatok)

XV. Adatkezelés speciális szolgáltatások esetén

1. Adatkezelés, adattovábbítás kapcsolattartási ügyelet esetén

Az Intézmény a kapcsolattartási ügyelet szolgáltatást a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 NM rendelet alapján biztosítja, melynek 22. §^a szerint

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja

a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,

b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,

c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása, és

d) a konfliktuskezelő szolgáltatást vagy az önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi szolgáltatást.

A család- és gyermekjóléti központ a felügyelt kapcsolattartás

a) elmaradása esetén annak elmaradásáról öt napon belül,

b) megvalósulásáról, az ott történekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, vagy

c) felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról hivatalból tájékoztatja a gyámhivatalt.

Az Intézmény nevelőszülői hálózat működtetőjével, a gyermekotthonnal kötött külön megállapodás alapján a szolgáltatást a nevelőszülőnél, a gyermekotthonban elhelyezett gyermek és a kapcsolattartásra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosítja.

A szolgáltatás igénybevételének alapja:

- bírósági ítélet, végzés vagy gyámhatósági határozat, amelyben a kapcsolattartás helyszínéül a gyermekjóléti központ helyisége került megjelölésre; előzőek hiányában:

- az érintettek együttes kérésére történt gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodásban foglaltak, vagy

- a kapcsolattartásra jogosult(ak) és a kapcsolattartásra kötelezett együttes kérelme alapján kötött megállapodás.

Az Intézmény, és az érintettek a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt megállapodást kötnek, amely családonként, esetenként változó. A megállapodás tartalmazza az igénybevétel alapját jelentő – fentiekben felsorolt – iratban foglaltakat, kiegészítve a Gyermekjóléti Központ kapcsolatügyi szolgáltatására vonatkozó szakmai módszertani programjával; valamint a kapcsolattartás gyakorlati megvalósításához szükséges további részletek közös meghatározását (a kapcsolattartásra jogosult, a kötelezett, és az intézmény között).

A megállapodásnak a következőket kell tartalmaznia:

- a kapcsolattartásra jogosult személyek és a kiskorú gyermek(ek) személyes adatait; szülők telefonos elérhetőségét,
- a szolgáltatás igénybevételének alapját, (a bírósági ítélet, végzés, illetve gyámhivatali határozat hivatalos ügyiratszámát vagy megállapodást (mediációs, stb.))

- a kapcsolattartás rendszerességének meghatározását;
- a kapcsolattartás formáját (felügyelt/ellenőrzött vagy segített)
- a gyermek kapcsolattartásra történő átadásának, átvételének időpontját, helyét, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezését; esetlegesen (esettől függően) a szülők akadályoztatása esetén az átadásra – átvételre jogosultak nevét
- a kapcsolattartást akadályozó körülményekről való tájékoztatási kötelezettséget;
- a felek vállalásait a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatban;
- a felek vállalásait a gyermek(ek) ellátására vonatkozóan a kapcsolattartás ideje alatt;
- az elmaradt kapcsolattartás pótlásának rendjét;
- a Nyíregyházi Család - és Gyermekjóléti Központ feladatait;
- a házirend egy fénymásolati példányának átvételét;
- valamint minden olyan dolgot, amely a zavartalan, konfliktusoktól mentes kapcsolattartás szempontjából fontos lehet, melyet szakembereink az adott család problémáival kapcsolatban adekvát információnak tekintenek.

A megállapodást a szülők és a Nyíregyházi Család – és Gyermekjóléti Központ munkatársa aláírásukkal hitelesítik és minden érintett fél kap belőle egy eredeti példányt.

A szakmai módszertani programot – amennyiben az ügyfél kéri megismerés céljából – a felek rendelkezésére bocsátjuk.

A házirend – mely a szolgáltatás nyújtásának helyein jól látható helyen kifüggesztésre került - egy példányát a feleknek átadjuk.

A kapcsolattartási ügyeleten történekről minden család, gyermek esetében feljegyzés készül, amelynek a következőket kell tartalmaznia:

- a feljegyzést készítő – ügyeletes munkatárs(ak) és – ha van – az esetgazda nevét;
- a kapcsolattartáson megjelentek nevét, a gyermek és szüleinek személyes adatait;
- a szülők, illetve a kapcsolattartásra jogosultak érkezésének és távozásának idejét;
- a következő, esedékes kapcsolattartás pontos időpontját.

A kapcsolattartás idejének lejártakor a szülő, illetve kapcsolattartásra jogosult személyek a feljegyzést az ügyeletes munkatárssal együtt aláírják. (Aláírásukkal a jelenlétüket igazolják).

A feljegyzések iktatásra kerülnek.

A kapcsolattartáson történtek a Kapcsolatügyeleti naplóban kerülnek adminisztrálásra.

Tartalmát tekintve az ügyeletes munkatárs(ak) meglátása alapján a szülők, és más kapcsolattartásra jogosultak egymás közötti, illetve gyermekükkel való viszonyáról, együttműködési készségükről, a kapcsolattartáson folytatott játék és egyéb tevékenységről, illetve minden olyan tényről szól, amely a jövőbeni zavartalan kapcsolattartás szempontjából fontos.

A dokumentum az intézmény fejlécével ellátott, sorszámozott, az ügyeletet teljesítő munkatárs(ak) aláírásával ellátott, tárolása lefűzhető dossziében történik. A kapcsolatügyeleti napló nem képezi a gyermek iratanyagának a részét, iktatásra nem kerül, a felek iratbetekintési, másolatkérési jogot erre vonatkozóan nem gyakorolhatnak.

További – a kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás nyújtásán túli – gyermekjóléti szolgáltatói tevékenység indokolásához a Kapcsolatügyeleti napló tartalma felhasználható. Hatósági, bírósági kérésre ugyancsak tartalmi összefoglaló küldhető.

A kapcsolattartások során keletkezett dokumentációk közül az Ügyfél iratbetekintési/ iratmásolati joga csak a kapcsolattartási ügyelet igénybevételéről készült feljegyzésekre terjed ki (a kapcsolatügyeleti naplóra nem). Iratbetekintés/ iratmásolat kiadása csak ezen dokumentumokra és csak az intézmény belső szabályzatai szerinti, iratbetekintésre/ iratmásolat kiadására irányuló, jóváhagyott kérelem alapján teljesíthető az Ügyfél részére.

A szolgáltatás hatékony működése és előre tervezhetősége érdekében heti rendszerességgel vezetésre kerül a várható és megjelent családok neve külön nyomtatványon, ami a statisztika vezetését is lehetővé teszi.

Amennyiben a szolgáltatást igénybevevők saját döntésük alapján úgy határoznak, hogy a szolgáltatást nem kívánják igénybe venni a továbbiakban, akkor ezt a tényt, az esetgazda feljegyzésben rögzíti, melyet a szolgáltatást igénybevevők aláírásukkal látnak el.

Ha a gyermek érdeke – a kapcsolattartási ügyelet munkatársai, illetve az esetgazda meglátása szerint – ezzel nem sérül, úgy a szolgáltatást a felek megegyező kérése esetén részükre megszüntetjük.

Amennyiben a szolgáltatás igénybevételének alapja bírósági vagy hatósági döntés, és folyik eljárás a gyermek(ek) ügyében, a fenti feljegyzés e szerveknek megküldésre kerül.

Ha a gyermek érdekeit, jogait valamelyik fél megsérti, és ezt a magatartását az adott Gyermekjóléti Központ módszereivel nem lehet befolyásolni, megkeresés nélkül is tájékoztatjuk a bíróságot, gyámhivatalt.

A kapcsolatügyeleti szolgáltatás igénybevételének alapja fentiek alapján lehet kötelező, vagy önkéntes. A kliensek a fenti dokumentációk aláírásával járulnak hozzá az azokban megjelenő adataik kezeléséhez, továbbításához.

Fentiekhez kapcsolható további szabályokat a kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás módszertani programja és az annak mellékletei tartalmazzák.

2. Adatkezelés, adattovábbítás kórházi szociális munka esetén

A 15/1998 (IV.30.) Nm rendelet szerint a kórházi szociális munka feladata a szülészet-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése, a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gytv. 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedések megtétele, és az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.

Az Intézmény szerződést kötött a Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Oktatókórház Jóna András Oktatókórházzal, mint a városban működő egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítettük a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját.

Az Intézmény a kórházi szociális munka szolgáltatást saját szakmai módszertani program alapján végzi.

A kórházi szociális munka dokumentálására az alábbiak szolgálnak:

- A gyermekvédelmi célú kórházi szociális munka során felvett feljegyzés, tartalma: jelzés módja, a jelzést tevő neve, elérhetősége, az érintett adatai, kiskorú esetén a törvényes képviselő(k) neve, elérhetősége, válsághelyzetben lévő várandós anya esetében a területileg illetékes védőnő neve, elérhetősége, a jelzett probléma pontos leírása, továbbá a a Nyíregyházi Család – és Gyermekjóléti Központ munkatársa által adott tájékoztatás a jelzést tevőnek.
- Jelzőlap a Nyíregyházi Család - és Gyermekjóléti Központ által biztosított gyermekvédelmi célú kórházi szociális munkához, tartalma: a jelzés időpontja, a jelzést tevő neve, beosztása, elérhetősége, az érintett neve és adatai, kiskorú gyermek esetében a törvényes képviselő(k) neve, elérhetősége,

válsághelyzetben lévő várandós anya esetében a területileg illetékes védőnő neve, elérhetősége, továbbá a jelzett probléma pontos leírása, a jelzést tevőnek van –e a tudomása - a problémamegoldás szempontjából szóba jöhető - a családot segítő rokoni kapcsolatról, ha igen, elérhetőségük, amennyiben már nem tartózkodik a kórházban az érintett akkor otthonába bocsátásának időpontja, valamint amennyiben telefonon vagy a Nyíregyházi Család – és Gyermekjóléti Központ munkatársainak személyes megjelenése alkalmával tett-e jelzést a Nyíregyházi Család - Gyermekjóléti Központ felé? Ha igen, mikor?

3. Adatkezelés, adattovábbítás óvodai, iskolai szociális tevékenység során

A 15/1998 (IV.30.) Nm rendelet szerint az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

Ennek keretében segíti

- a) a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- b) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- c) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- d) a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- e) prevencióeszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- f) a jelzőrendszer működését.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a család- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel.

Az együttműködési megállapodás tartalmazza a szolgáltatás célját, tartalmát, helyszínét és annak megjelölését, hogy az óvodai és iskolai szociális segítő mely időpontban látja el tevékenységét az intézményben, a köznevelési intézmény nyilatkozatát arról, hogy biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő bejutását az intézménybe és a szolgáltatás nyújtásához szükséges külön helyiséget és az infrastruktúrához való hozzáférést. A család- és gyermekjóléti központ az óvodai és iskolai szociális segítő részére a köznevelési intézménybe szóló megbízólevelet állít ki.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás nyújtása a miniszter által jóváhagyott módszertan alapján folyik.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás dokumentálására szolgálnak az alábbiak: munkanapló; az egyéni tanácsadás keretein belül használt dokumentáció: feljegyzés; a csoportos tevékenységekhez kapcsolódó dokumentáció: a csoportfoglalkozás tematikája, meghívó, haladási napló, szakmai beszámoló, szükség szerint szülői beleegyező nyilatkozat adatai; közösségi munkához kapcsolódó dokumentáció: a közösségi program tematikája, meghívó, szakmai beszámoló, szükség szerint szülői beleegyező nyilatkozat

4. Adatkezelés, adattovábbítás készenléti szolgálat vonatkozásában

A 15/1998 (IV.30.) Nm rendelet szerint a készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

A készenléti szolgálat célcsoportja sem csak a gyermekvédelmi problémákban érintett egyének/családok legyenek, hanem a családsegítés célcsoportja is, így a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, így személyek részére is biztosítani kell a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § (4) szerint a készenléti szolgálatot.

A készenléti szolgálat egy meghatározott időkeretben nyújtott szociális segítő tevékenység, mely szolgáltatás telefonon, állandó szám biztosításával nyújtott segítő beszélgetés, krízisoldás, tanácsadás, tájékoztatás biztosításával valósítható meg. Szakmai tartalmában biztosítja a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban jártas szakember (továbbiakban: készenléti munkatárs) elérhetőségét, aki a szociális munka módszereinek alkalmazásával telefonon szakszerű tanácsadásban részesíti a hozzá forduló segítségre

Az Intézmény a készenléti szolgálat szolgáltatást szakmai program alapján végzi.

A hívások dokumentálására szolgál a Hívásfelvételi adatlap, tartalma: hívás időpontja, a hívó személyre/szervezetre vonatkozó adatok, a veszélyeztetett személyre vonatkozó adatok, a hívás oka, a megtett intézkedések és a problémamegoldásba bevont szakemberek.

Jelzőlap tartalma: a jelzést küldő neve és elérhetősége, a jelzett személy, gyermek(ek) adatai, gyermek esetében a szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, a jelzés oka, a jelzést küldő által megtett lépések, a család - és gyermekjóléti központtól kért segítség tartalma

Jelzőlap bántalmazás, elhanyagolás esetén, tartalma: gyermek adatai, a jelzés oka, az érzékelt probléma leírása, a jelzést küldő által a megtett lépések, a javasolt intézkedés

A jelzőlap továbbítása a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálat felé a készenléti jelzés felvételét követő első munkanapon történik.

XVI. A személyes adatok felhasználása

A személyes adatok felhasználására a miniszter, a helyi önkormányzat, a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási hatáskört, illetve szociális hatáskört gyakorló szerv, a személyes gondoskodást nyújtó személy és intézmény, köznevelési és felsőoktatási intézmény, az ügyészség, a nyomozó hatóság, az ingatlan-nyilvántartási szerv, valamint pénzügyintézet, külföldi hatóság és bíróság jogosult.

1. A személyes adatok felhasználása, rögzítése az Igénybevevői Nyilvántartási rendszerben

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 138 § és 139 §, valamint az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 20 § és 20/C § alapján intézményünknek be kell szereznie az intézménnyel kapcsolatba kerülő, illetve gondozásba vett, szolgáltatásainkat igénybevevő ügyfelek társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám), amely rögzítésre kerül az illetékes hatóság által vezetett elektronikus nyilvántartási rendszerben (**KENYSZI**).

A KENYSZI nyilvántartás tekintetében Intézményünk és a Magyar Államkincstár közös adatkezelőnek minősül. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 3-11. §-ai rendelkeznek az Igénybevevői Nyilvántartás vezetésének részletszabályairól.

A nyilvántartási rendszer megfelelő vezetéséhez az alábbi személyes adatok szükségesek:

- név
- születési név
- születési hely és idő
- anyja neve
- lakcím

Az adatrögzítés folyamata:

Az adatrögzítőnek jogosultságot a nyilvántartási rendszer használatához az Intézményvezető kérelme alapján a fenntartó által foglalkoztatott e-képviselő ad. Az adatrögzítéshez szükséges adatokat az illetékes szakemberek (családsegítő, esetmenedzser, tanácsadó) excel táblázat formájában (szerver gépről elektronikusan elérhető) bocsájtják az adatrögzítő rendelkezésére. A rögzítés tényét az adatrögzítő jelöli a táblázatban. A táblázatok ellenőrzése naponta történik az igénybevevői nyilvántartási rendszer naprakész vezetése érdekében.

XVII. Iratbetekintés, másolatok kiadása

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás tevékenység során keletkezett iratokba történő betekintésre, valamint a másolatok adására vonatkozó szabályokat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

XVIII. Okmánymásolatok készítésének szabályai

A bemutatott érvényes, személyazonosító okmányban szereplő személyazonosító adatokat a dokumentum közhiteles voltára tekintettel másolatkészítés nélkül is el kell fogadni. A személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági okmánynak, és nem alkalmas a személyazonosság megállapítására sem. A fényképes igazolvány személyazonosítás céljából való bemutatása felel meg a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, a másolatok kezelése nem felel meg a célhoz kötöttség és az adattakarékosság követelményének.

Az Ügyfél által bemutatott és az Intézmény munkatársai által szemrevételezett okmányokból rögzített személyes adatok helyességének utólagos ellenőrizhetősége önmagában nem tekinthető olyan jognak vagy kötelezettségnek, amely az adatkezelés jogszerűségét igazolhatná. A bemutatott érvényes hatósági igazolványokban szereplő adatokat a dokumentumok közhiteles voltára tekintettel másolatkészítés nélkül is el kell fogadni.

Az okmányokkal végzett jogszerű többletintézkedés lehet például az, ha az Intézmény ügyintézője egy nyilatkozat kitöltését kéri az érintettől arról, hogy mely hatósági okmányát mutatta be. Továbbá alkalmazható a „négy szem elve” is, amikor egy másik ügyintéző vagy az ügyintéző felettese is megtekinti az érintett által bemutatott okmányt, és ő is megerősíti a személyazonosságot és a rögzített adatok pontosságát.

Ha az adatkezelés uniós vagy tagállami jogi aktuson alapszik, a kötelező adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelő személyét, valamint az adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát az adatkezelést elrendelő törvény, illetve törvény felhatalmazása alapján kiadott önkormányzati rendelet határozza meg.

Ez azt jelenti, hogy ha az adatkezelés uniós vagy tagállami jogi aktuson alapul, az adatkezelő csak olyan és annyi személyes adatot igényelhet az érintettől, amennyit e jogi aktusban biztosított felhatalmazás alapján kezelhet.

Amennyiben azonban nincs ilyen jogszabály – tehát nincs kötelező adatkezelés – úgy az Intézmény saját hatáskörében nem követelheti meg az egyes ügyek indításának feltételeként az okmánymásolatok csatolását.

XIX. Családsegítő, esetmenedzser, tanácsadó szakemberek meghallgatása a nyomozó hatóság, és a bíróság előtt, az általa gondozott családról/gyermekekről

A szakembereket (mint szakértő-tanút) fenti szervek - az előttük folyamatban lévő eljárás során - azért idézik, hogy azokról a tapasztalatokról, eseményekről tegyen tanúvallomást, amelyek a családot, a gyermeket közvetlenül érintik.

Meghallgatásuk során, a fentiekben kifejtetteknek megfelelő személyes és különleges adatokat továbbíthatja szóban is.

A szakember magánéletére irányuló kérdésekre, valamint azokra a kérdésekre, amelyek nem tartoznak az ügyhöz, megtagadhatja a válaszadást. A büntetőeljárásban részt vevő más személyhez fűződő viszonya miatt különleges bánásmódot igénylő személynek minősül.

A bíróság, az ügyészség és a nyomozó hatóság az érintett személlyel történő kapcsolatba kerüléstől kezdődően hivatalból, vagy az érintett indítványára vizsgálja, hogy különleges bánásmódot igénylő személynek minősül-e.

A bíróság, az ügyészség és a nyomozó hatóság a különleges bánásmódot igénylő személy jogai gyakorlásának, kötelezettségei teljesítésének elősegítése és kímélete, illetve védelme érdekében a különleges bánásmódot megalapozó körülményeknek megfelelő, azokkal arányban álló intézkedést alkalmaz.

A bíróság, az ügyészség és a nyomozó hatóság a különleges bánásmódot igénylő személy jogai gyakorlásának, kötelezettségei teljesítésének elősegítését és kíméletét az eljárás érdekeire figyelemmel, lehetőség szerint az alábbi intézkedésekkel segíti elő:

- biztosítja, hogy az érintett személy a különleges bánásmódot megalapozó körülményekből fakadó akadályok ellenére megfelelően gyakorolhassa az e törvényben meghatározott jogait, illetve teljesíthesse kötelezettségeit,
- fokozott körültekintéssel jár el a kapcsolattartás során,

- a büntetőeljárás lefolytatása során fokozott körültekintéssel jár el az érintett személy magánéletének kímélete érdekében,
- fokozott védelemben részesíti az érintett személy különleges bánásmódot megalapozó körülményekkel összefüggő személyes adatait, így különösen az egészségügyi adatait,
- elősegíti, hogy az érintett személy segítő közreműködését vehesse igénybe,
- az eljárási cselekmények tervezése és elvégzése során az érintett személy személyes igényeinek figyelembevételével jár el, és az érintett személy részvételét igénylő egyes eljárási cselekményeket haladéktalanul folytatja le,
- az érintett személy részvételét igénylő eljárási cselekményt úgy készíti elő, hogy az megismétlés nélkül elvégezhető legyen,
- biztosítja, hogy az érintett személy az eljárási cselekmény során, valamint az eljárási cselekmény helyszínén a büntetőeljárásban részt vevő más személlyel szükségtelenül ne találkozzon, különösen, ha a különleges bánásmódot e személyhez fűződő viszonya alapozza meg,
- az eljárási cselekményt az erre szolgáló, vagy arra alkalmassá tett helyiségben végzi el, feltéve, hogy az érintett személy jogai gyakorlásának, kötelezettségei teljesítésének elősegítése és kímélete más módon vagy más intézkedéssel nem biztosítható,
- kép- és hangfelvételt készíthet az érintett személy részvételét igénylő eljárási cselekményről,
- telekommunikációs eszköz útján biztosíthatja az érintett személy jelenlétét az eljárási cselekményen.

(2) A bíróság a különleges bánásmódot igénylő személy jogai gyakorlásának, kötelezettségei teljesítésének elősegítése és kímélete érdekében a tárgyalásról vagy annak meghatározott részéről a nyilvánosságot kizárhatja.

A bírósági idézés személyre szól, címzettje nem az intézmény, hanem a szakember, mivel a nyomozó hatóságot, bíróságot a családdal személyes kapcsolatban lévő szakember véleménye érdekli, azonban az idézéssel a közfeladatot ellátó szakember az intézményvezetőn keresztül kell megszólítani.

A család – és gyermekjóléti szolgáltatást szabályozó jogszabályok részletesen szabályozzák a a tevékenység ellátása során kezelhető adatok körét, az adatok továbbításának, átadhatóságának módját.

XX. Statisztikai adatgyűjtés

Az adatszolgáltatás a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Stt.) 24 és 26 §-a alapján kötelező.

Az adatszolgáltatás a Stt. felhatalmazása alapján az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet alapján történik. A statisztikai adatszolgáltatásnak a 1696 statisztikai adatlap kitöltésével a KSH elektra rendszerén keresztül tesz eleget az intézmény.

Az adatlapban nem szerepelnek olyan kérdések, amelyekből a szolgáltatást igénybevevők személye beazonosítható lenne.

1696	A család- és AGY Évenkénti család- és a tárgyévét KSH Elektra gyermekjóléti szolgáltatások adatai	és	AGY	Évenkénti	család- és a tárgyévét KSH Elektra gyermekjóléti szolgáltatást biztosítók	követő január 31.
------	---	----	-----	-----------	---	-------------------

AGY = adatgyűjtés

Az 1993. évi III. törvény 24. § (1) bekezdése alapján: a nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

A nyilvántartásban kezelt adatokat a Központi Statisztikai Hivatal részére - a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény. 28 §-ával összhangban a statisztikai cél előzetes igazolása alapján, az ahhoz szükséges mértékben - statisztikai célra egyedi azonosításra alkalmas módon, térítésmentesen át kell adni és azok a Központi Statisztikai Hivatal által statisztikai célra felhasználhatók. Az átvett adatok körét és az adatátvétel részletszabályait a Stt. 28. §-ában meghatározott együttműködési megállapodásban kell rögzíteni.

Alkalmazotti, pénzügyi adatok kezelése

Az intézményben dolgozók személyi anyagát külön irodában kell feldolgozni.

Az iratokba való betekintésre kizárólag a személyi nyilvántartás kezelésével megbízott ügyintéző jogosult, más személy csak az Intézményvezető engedélyével tekinthet be a személyi anyagokba.

A dolgozó a saját személyi anyagába betekinthez, de ehhez az intézményvezető engedélye szükséges.

Külső szervek betekintési jogát törvény szabályozza.

Személyi anyagokat tárolni külön az e célra rendszeresített zárható szekrényben tároljuk.

Az intézmény pénzügyi, gazdasági ügyeibe csak az Intézményvezető engedélyével lehet betekinteni.

Adatot szolgáltatni külső szervek részére csak az Intézményvezető engedélyével lehet.

XXI. Levelezőrendszer, internet és telefon használata a munkahelyen

Az Mt. 11/A. §-ának vonatkozó rendelkezései értelmében a munkavállaló a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert (a továbbiakban: számítástechnikai eszköz) – eltérő megállapodás hiányában – kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja.

A munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be.

Az ellenőrzési jogosultság szempontjából munkaviszonnyal összefüggő adatnak minősül a használatra vonatkozó engedély tartalmi betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat. Ezen rendelkezést akkor is alkalmazni kell, ha a felek megállapodása alapján a munkavállaló a munkaviszony teljesítése érdekében saját számítástechnikai eszközt használ.

A fenti rendelkezések figyelembe vételével a munkáltató által biztosított belső levelező rendszer (levelező kliens) és internet használata kizárólag munkatevékenységgel összefüggésben és nonprofit céllal történhet. A munkáltatónak jogában áll szükség esetén az alkalmazottak ilyen jellegű tevékenységét ellenőrizni, elektronikus levelezésébe betekinteni. Belső információk továbbításához ezért kizárólag a munkáltató által biztosított elektronikus levelező programot és az Intézmény informatikai szakemberei által beállításra kerülő elérhetőséget kell használni.

Amennyiben az Intézmény által az alkalmazottak rendelkezésére bocsátott mobiltelefonok nem alkalmasak a személyes adatok biztonságos tárolására, személyes adatok nem tárolhatók rajta, illetve a munkáltató tudomásával a munkavállaló döntése alapján munkavégzési célból is használt saját mobiltelefonokat pedig kóddal és/vagy biometrikus módszerrel (pl. ujjlenyomat) történő zárolása kötelező.

Alkalmazottak külső e-mail címére belső információt tartalmazó levelek továbbítása kizárólag intézményvezetői engedéllyel lehetséges.

Az Intézmény megbízásából, az Alkalmazott által hivatalos ügyekben írt és fogadott elektronikus levelek tartalmát a munkáltató jogosult megismerni, az ilyen jellegű levelekbe jogosult betekinteni. E jogosultságának érvényesítése mellett azonban biztosítania kell a levelezésben érintett harmadik személy azon jogát is, hogy az adatkezelés részleteiről tájékoztatást kapjon akként, hogy a címzett részére küldött levél alján, annak mellékleteként egy tájékoztatás kerül elhelyezésre, amely az adatkezelés részleteiről ad tájékoztatást.

Az alkalmazottak rendelkezésére átadott Internet hozzáférés használatának a szabályozásakor figyelemmel kell lenni a célhoz kötött adatkezelésből fakadó adatminimalizálás követelményére, vagyis csak azokat az adatokat lehet kezelni, amely a cél megvalósulásához elengedhetetlen. Amennyiben lehetséges, kerülni kell az adatok kezelését.

Ebből következően célszerű az alkalmazottak rendelkezésére átadott Internet jogosultságot azokra a weboldalakra korlátozni, melyek a munka elvégzéséhez valóban indokoltak.

Amennyiben a munka jellege miatt a korlátozás nem megvalósítható, az alkalmazottak által megnyitott oldalak listázását csak akkor tehetik meg, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen tájékoztatták.

Az ellenőrzés során személyes adatokhoz csak az ellenőrzésre jogosult vezető juthat hozzá, az adatokat pedig csak az előre meghatározott célból és ideig kezelheti.

Arról, hogy az ellenőrzésre jogosult személy mely Internet oldalak megnyitásáról szerzett tudomást, az érintettet kérelmére írásban tájékoztatni kell.

Az Intézmény az Alkalmazottja rendelkezésére bocsátott telefon használatát jogosult ellenőrizni, ugyanakkor az ellenőrzés formájának meg kell felelnie a személyiségi jogok, így a személyes adatok védelméhez való jog által támasztott követelményeknek. A hivatalos hívásokkal kapcsolatos adatok kezeléséhez az érintett alkalmazott hozzájáruló nyilatkozata nem szükséges, tekintettel arra, hogy ebben az esetben az adatkezelő – mint a hívott és a hívó fél között fennálló lehetséges jogviszony egyik alanya – a munkáltató.

A hivatalos és magán célú hívások elkülönítésére több módszer is létezik, pl.:

- A munkáltató meghatározhatja azt az összeget, amely az adott munkakör betöltéséhez szükséges telefonköltséget fedezi, abban az esetben pedig, ha az alkalmazott e költségen belül maradva, magáncélú telefonbeszélgetéseket is folytat, azt a munkáltató

mint természetbeni juttatást részére szolgáltatja. A meghatározott költségen felüli összeget az Intézmény az alkalmazottjára átháríthatja.

- A munkáltató által használt telefon híváslistáját az alkalmazottnak lezárt borítékban adják át – azt előzetesen a munkáltató nem kezelheti – amelyről a magán hívások telefonszámait oly módon húzza át, hogy azt a későbbiekben ne lehessen azonosítani, az ilyen hívások költségeit pedig az Intézmény a alkalmazottjára terhelheti.

A hivatalos és magáncélú hívások elkülönítésének szabályait – figyelemmel a hatályos adó, és egyéb jogszabályokra is – az Intézmény határozza meg, melyről az Alkalmazottakat írásban tájékoztatni köteles.

XXII. Adatkezelési nyilvántartás

Az Intézmény a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az Intézményneve és elérhetősége, valamint az Intézmény képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- az adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR. 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők;
- ha lehetséges a technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

A nyilvántartást írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is.

Az adatkezelési nyilvántartás jelen szabályzat mellékletét képezi.

XXIII. Adatvédelmi ellenőrzés

Az adatvédelmi ellenőrzés független, tárgyilagos, dokumentált tevékenység, mely értékeli a jogszabályokon, belső szabályozókon alapuló adatvédelmi szabályozás betartását.

Az ellenőrzést az Intézményvezető által kijelölt szakmai vezető és az adatvédelmi tisztviselő végzi.

Az ellenőrzéseredményéről jelentés készül, melyet további intézkedés és tájékoztatás végett az Intézmény intézményvezetőjének, illetve az adott szervezeti egység vezetőjének továbbítani kell.

Az ellenőrzés folyamatosságát az Intézményvezető által jóváhagyott Éves ellenőrzési terv végrehajtása biztosítja.

Az ellenőrzés formái lehetnek:

- adott szervezeti egység vezetője által engedélyezett, probléma, panasz miatt elrendelt ad hoc ellenőrzés;
- meghatározott szervezeti egység munkájának adatvédelmi megítélését elősegítő vizsgálat éves terv alapján;
- utóvizsgálatok, korábban végzett ellenőrzéseken megállapított mulasztások pótlásának ellenőrzése.

XXIV. Adatvédelmi incidens bejelentése

Az adatvédelmi incidenst az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, **legkésőbb 72 órával azután**, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak (továbbiakban: **Hatóság**), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A bejelentésben legalább:

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

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

Az Intézmény nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása jelen szabályzat mellékletét képezi.

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

Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább

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

Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

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

XV. Záró rendelkezések:

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg az Intézmény tárgyban alkalmazott korábbi szabályzata hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2019. december 10.

Lengyelné Pogácsás Mária
intézményvezető

XVI. Mellékletek

- Adatkezelési nyilvántartás
- Adatvédelmi incidensek nyilvántartása
- Adatkezelési tájékoztató munkavállalók részére
- Adatkezelési tájékoztató ügyfelek részére
- Adatkezelési tájékoztató szerződéses partnerek részére
- Adatkezelési tájékoztató közérdekű adatok megismerésére irányuló igényt benyújtó személyek részére
- Adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek adatfeldolgozói nyilvántartása
- Hozzájárulási nyilatkozat ügyfeleknek szervezett programhoz
- Hozzájárulási nyilatkozat szakmai rendezvényhez (jelenléti ív minta)