

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ

Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

a természetes személyek személyes adatainak kezelésével összefüggő védelme érdekében

Készítette: dr. Anda Péter adatvédelmi tisztviselő
Jóváhagyta: Oldal Gábor intézményvezető
Kiadás napja: 2025. 03. 03.

.....
Oldal Gábor intézményvezető

Fenntartói tudomásul vétel kelte:.....

.....

TARTALOM

I. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ adatai	7
II. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendeltetése	8
III. Jogszabályi háttér, alkalmazandó jog.....	9
IV. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya és módosítása	10
Tárgyi és időbeli hatály:	10
Személyi hatály, érintettek köre:	10
A belső adatvédelmi és biztonsági szabályzat módosítása	10
V. Fogalom-meghatározások	11
VI. Az intézmény adatkezelő szervezete.....	14
1. Az intézményvezető	14
2. Az adatvédelmi tisztviselő	15
Az adatvédelmi tisztviselővé kinevezés feltételei:	15
Az adatvédelmi tisztviselő feladatai	15
Az adatvédelmi tisztviselő jogállása	16
Az adatvédelmi tisztviselő titoktartási kötelezettsége	16
3. A szervezeti egység vezetője.....	16
4. Az intézmény fenntartója.....	17
5. Az adatkezelő irányítása alatt adatkezelést végző foglalkoztatottak.....	17
6. Adatfeldolgozók	17
VII. Az intézmény által végzett adatkezelés	19
1. Az adatkezelés alapelvei	19
2. Hatásvizsgálat	19
3. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	20
4. Az adatkezelési tevékenységek jogszerűsége.....	21
5. Az érintett jogai és gyakorlásához kapcsolódó eljárási szabályok	21
5.1. Tájékoztatáshoz való jog.....	22
5.2. Az érintett hozzáférési joga és iratbetekintéshez való jog.....	23

5.3. A helyesbítéshez való jog.....	24
5.4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)	25
5.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog	26
5.6. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség	26
5.7. Az adathordozhatósághoz való jog.....	26
5.8. A tiltakozáshoz való jog	27
5. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek adatainak kezelése	28
5.1. Általános szabályok.....	28
5.2. Mobiltelefon használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység.....	28
5.3. Az e-mail cím használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység.....	29
5.4. A számítógépek használatához kapcsolódó adatkezelési tevékenység.....	29
5.5. Az intézményhez munkára jelentkezők személyes adataihoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység ...	30
5.6. Az intézménnyel jogviszonyban álló természetes személyek alkalmassági vizsgálataival kapcsolatos adatok kezelése.....	31
5.7. Az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek fényképeinek kezelése ..	31
5.8. Szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatók fogadása /terepgyakorlat biztosítása/.	31
6. Cookie-k alkalmazása és Közösségi oldalon profil fenntartása.....	31
7. Szocio.NET szoftver alkalmazása	32
8. Számítógép megosztott adattartalma	32
9. Az intézményi alaptevékenységgel kapcsolatos adatkezelési előírások	32
10. Céghelyi működtetéséhez kapcsolódó adatkezelési rendelkezések.....	33
11. Adományoztatás	34
12. Egészségügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódó kiegészítő adatkezelési szabályok.....	34
13. Adattovábbítás	34
VIII. Az adatvédelmi incidens és kezelése.....	35
1. Az adatvédelmi incidens észlelése.....	35
2. Az adatvédelmi incidens bejelentése	35
3. Az adatvédelmi incidens kockázatosságának, súlyosságának megállapítása	35

3.1. Az értékelés főbb körülményei:.....	36
3.2. A DPC pontszámának meghatározása:	36
3.3. Az EI pontszám meghatározása.....	38
3.4. A CB pontszám meghatározása.....	38
4. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	39
IX. Adatbiztonság	40
1. Az adatbiztonság alapelvei	40
2. Az adatbiztonsági ellenőrzés.....	40
2.1. A védelmi igény feltárása.....	40
2.2. Fenyegetettség-elemzés.....	41
2.3. Kockázatelemzés	42
2.4. Kockázatkezelés	42
3. Adatbiztonsági előírások és eljárási szabályok	42
3.1. Beléptetés és elektronikus megfigyelési rendszer	42
3.2. Iratok tárolása, helyiségek őrzése.....	43
3.3. Informatikai biztonsági előírások	44
3.4. Oktatás.....	44
X. Mellékletek.....	45
1. számú melléklet – Szabályzat megismerési nyilatkozatok.....	45
2. számú melléklet – Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása.....	46
3/A. számú melléklet – Adatkezelési hozzájárulás	47
3/B. számú melléklet- Hozzájárulás az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységhez	47
4. számú melléklet – Adatkezeléshez hozzájárulás visszavonása formanyomtatvány.....	49
5. számú melléklet – Nyilatkozat adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről és adatkezelési tájékoztató átvételéről	50
6. számú melléklet – Formanyomtatvány iratbetekintési jog, személyes adatokhoz való hozzáférési jog gyakorlásához.....	52
6/A. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató iratbetekintési jog és hozzáférési jog gyakorlásához.....	54
7. számú melléklet – Foglalkoztatott adatkezelési hozzájárulása.....	58

8. számú melléklet – A közalkalmazotti jogviszonyban állók részére szóló adatkezelési tájékoztató	59
9. számú melléklet - Adatkezelési tájékoztató „ <i>az intézménnyel megbízási vagy vállalkozási szerződéses jogviszonyban álló természetes személyek adatainak kezelése</i> ” adatkezelési tevékenységhez	69
10. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató személyszállítási szolgáltatáshoz.....	74
11. számú melléklet - Nyilatkozat adatkezelési tájékoztató megismeréséről.....	77
12/A. számú melléklet – Értesítés sikertelen pályázatról.....	78
12/B. számú melléklet – Kérelem pályázat őrzéséhez	79
13. számú melléklet – Az intézményhez munkára jelentkezők személyes adataihoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység adatvédelmi tájékoztatója	80
14. számú melléklet- adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	83
16. számú melléklet – Adatbiztonsági ellenőrzésről készített jegyzőkönyv	103
17. számú melléklet – A beléptetéshez kapcsolódó adatkezelési tájékoztató.....	107
18. számú melléklet – Elhelyezett kamerák és megfigyelt területek leírása	110
19. számú melléklet - Adatkezelési tájékoztató „elektronikus megfigyelési rendszerrel kapcsolatos” adatkezelési tevékenységhez	111
20. számú melléklet – Kulcs-nyilvántartás.....	114
21. számú melléklet – Adott helyiségben önállóan tartózkodható személyek listája.....	115
22. számú melléklet – Nem automatikus adatmentésről felvett teljesítési igazolás	116
23. számú melléklet – Az informatikai rendszerek jelszavait tartalmazó adattábla minta	117
24. számú melléklet – Adatvédelmi, adatbiztonsági oktatási napló	118
26. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató Szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatók fogadása /terepgyakorlat biztosítása/ adatkezelési tevékenységhez.....	119
26/A. számú melléklet – Hozzájárulás a személyes adatoknak a szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatók	123
27. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „ <i>házi segítségnyújtás</i> ” adatkezelési tevékenységhez	124
28. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató a „ <i>Frissítő masszázs</i> ” adatkezelési tevékenységhez.....	133
29. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató az „ <i>Gyógytorna</i> ” adatkezelési tevékenységhez.....	138
30. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „ <i>szociális konyha</i> ” adatkezelési tevékenységhez	143
31. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „ <i>Idősek Klubja</i> ” adatkezelési tevékenységhez	152
32. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató a „ <i>közösségi szolgálat</i> ” adatkezelési tevékenységhez	159

34. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tevékenységhez	162
35. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítése” adatkezelési tevékenységhez.....	165
36. számú melléklet – Igazolás gyógyszerek átvételére történő felhatalmazásról	168
37. számú melléklet – Igazolás orvosi iratok átvételére történő felhatalmazásról	169
38. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Konferencia szervezése” adatkezelési tevékenységhez	170
39. számú melléklet – Adatkezelési hozzájárulás „Konferencia szervezése” adatkezelési tevékenység keretében történő adatkezeléshez	173
40. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Érdekvédelmi jogok gyakorlása” adatkezelési tevékenységhez	174
41. számú melléklet - Adatkezelési tájékoztató „Idősüdültetés” adatkezelési tevékenységhez	177
42. számú melléklet - Adatkezelési tájékoztató „Az elhunyt személy személyes adataival összefüggésben az adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tevékenységhez.....	180
43. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „Az intézmény által szervezett eseményeken résztvevőkről készített fénykép és videofelvétel készítése” adatkezelési tevékenységhez.....	183
44. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „hagyatékba tartozó vagyontárgy kiadása” adatkezelési tevékenységhez	186
45. számú melléklet - Ellenőrzési nyomvonal.....	189

I. A BUDAPEST FŐVÁROS II. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT III. SZÁMÚ
GONDOZÁSI KÖZPONT ADATAI

Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ**

Cím:

1028 Budapest, Kazinczy u. 47.

Telefon:

061/376 5238

Email:

info@kazinczygondozo.hu

Weboldal:

www.kazinczygondozo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve:

dr. Anda Péter

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663

Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A BELSŐ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT RENDELTETÉSE

1. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ elismeri a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelemhez való jogot alapvető jogként, összhangban az Európai Unió Alapjogi Chartája (Charta) 8. cikkének (1) bekezdésével és az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 16. cikkének (1) bekezdésével, mely rögzíti, hogy mindenkinek joga van a rá vonatkozó személyes adatok védelméhez.
2. A személyes adatok védelméhez való jog azonban nem abszolút jog, azt az arányosság elvével, a jelen szabályzat és a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban, a társadalomban betöltött szerepének függvényében kell figyelembe venni, egyensúlyban más alapvető jogokkal.
3. A természetes személyek következetes és magas szintű védelmének biztosítása érdekében a természetes személyeknek a személyes adatok kezelésével összefüggésben fennálló jogait és szabadságait védelemben kell részesíteni, melynek megvalósítása érdekében szükséges intézményi feladatokat jelen szabályzat foglalja össze.
4. A jelen szabályzat célja tehát a természetes személyek személyes adatainak következetes és magas szintű védelmének és az adatkezelés jogszerűségének biztosítása, továbbá az érintetteknek tájékoztatás megadása a beépített és alapértelmezett adatvédelem követelményeinek figyelembevételével.
5. A cél megvalósulása, valamint az érintettek alapvető jogainak érvényesülése érdekében az adatkezelés összes körülményéhez, így különösen céljához, továbbá az adatkezelés által fenyegető kockázatokhoz igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, melynek keretében jelen szabályzatot alkotta meg és melynek integráns részét képezi az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (Általános Adatvédelmi rendelet) 12. cikkében foglaltaknak való megfelelés érdekében kiadott adatkezelési tájékoztatók.
6. A jelen szabályzat és az adatkezelési tájékoztatók információt adnak
 - a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ által alkalmazott adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokról, megtett intézkedésekről,
 - az érintettek az adatkezelés megkezdése előtt a jogairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, a kezelt adatok köréről, az adatokat megismerő személyekről, az adatok őrzésének idejéről, az érintettek jogairól, az igényérvényesítés útjáról
 - az adatvédelmi incidenskezelésről
 - a személyes adatok kezelésével kapcsolatos panasz előterjesztésének módjáról, a panaszkezelés folyamatáról, jogorvoslatról
 - az adattovábbításokról

azaz az érintett teljes és valós képet kap a megadott személyes adatok kezelésének teljes folyamatáról a felvételtől a törlésig, míg az intézmény adatkezeléssel összefüggő működésének alapjául szolgál.

7. Jelen szabályzat külön rögzíti az adatvédelmi elveket, amelyeket a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ jelen szabályzat elfogadásával is kötelezőnek ismer el magára nézve és felelősséget vállal arra, hogy tevékenysége megfelel a jelen tájékoztatóban és a hatályos jogszabályokban meghatározott jogi normáknak.

III. JOGSZABÁLYI HÁTTER, ALKALMAZANDÓ JOG

A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek alapjául különösen az alábbi jogszabályok szolgálták:

- a. 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 szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (Általános adatvédelmi rendelet)
- b. az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.)
- c. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
- d. a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
- e. a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet
- f. a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet
- g. a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő testületének a pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályozásáról szóló módosított 23/2005.(IX.30.) rendelete
- h. szakmai protokollok

IV. A BELSŐ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

TÁRGYI ÉS IDŐBELI HATÁLY:

1. A jelen tájékoztató hatálya Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ, mint adatkezelő által végzett adatkezelési tevékenységre terjed ki a kiadás napjától kezdődően, annak visszavonásáig.
2. Jelen adatkezelési szabályzat hatályon kívül helyezi Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ valamennyi korábbi adatkezelési szabályzatát, belső utasítást. Adatkezelési tevékenységet a társaság a továbbiakban jelen adatkezelési szabályzat alapján végez.

SZEMÉLYI HATÁLY, ÉRINTETTEK KÖRE:

- a. az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személyek
- b. az intézmény természetes személy ügyfelei, szolgáltatást igénybe vevők
- c. az intézménnyel kapcsolatba kerülő természetes személyek.

A BELSŐ ADATVÉDELMI ÉS BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA

1. A szabályzat módosítására az intézmény bármely dolgozója javaslatot tehet az intézményvezetőnek megküldött, de az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli megkeresésben.
2. A megkeresésnek tartalmaznia kell a dolgozó nevét, aláírását, elérhetőségét, a javasolt módosítást röviden összefoglalva, továbbá a módosítás szükségességét alátámasztó indokokat.
3. A megkeresés iktatás után kiszignálásra kerül az adatvédelmi tisztviselőhöz, aki megvizsgálja a javasolt módosításokat, elkészíti ajánlását a javasolt módosítás tekintetében.
4. A megkeresés az ajánlással együtt megküldésre kerül az érintett szakmai vezetőnek, illetve az intézményvezetőnek, aki jóváhagyja a módosítás előkészítését.
5. Az adatvédelmi tisztviselő előkészíti a módosítás tervezetét és megküldi az érintett szakmai vezetőnek, az intézményvezetőnek egyeztetésre.
6. A módosítási eljárás szabályait a szakmai vezető, illetve intézményvezető megkeresése alapján indított módosítási eljárás esetében is megfelelően alkalmazni kell.
7. Az intézmény honlapján a módosítás előtti és utáni változatokat is közzé kell tenni a hatályba lépés és a hatályon kívül helyezés időpontjának megjelölése mellett.
8. A módosításokat az intézmény foglalkoztatottjaival, illetve folyamatban lévő ügyek esetében az érintettekkel meg kell ismertetni.

V. FOGALOM-MEGHATÁROZÁSOK

A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alkalmazásában:

1. **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
2. **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;
3. **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ;
4. **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,

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 adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy szellemi 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;

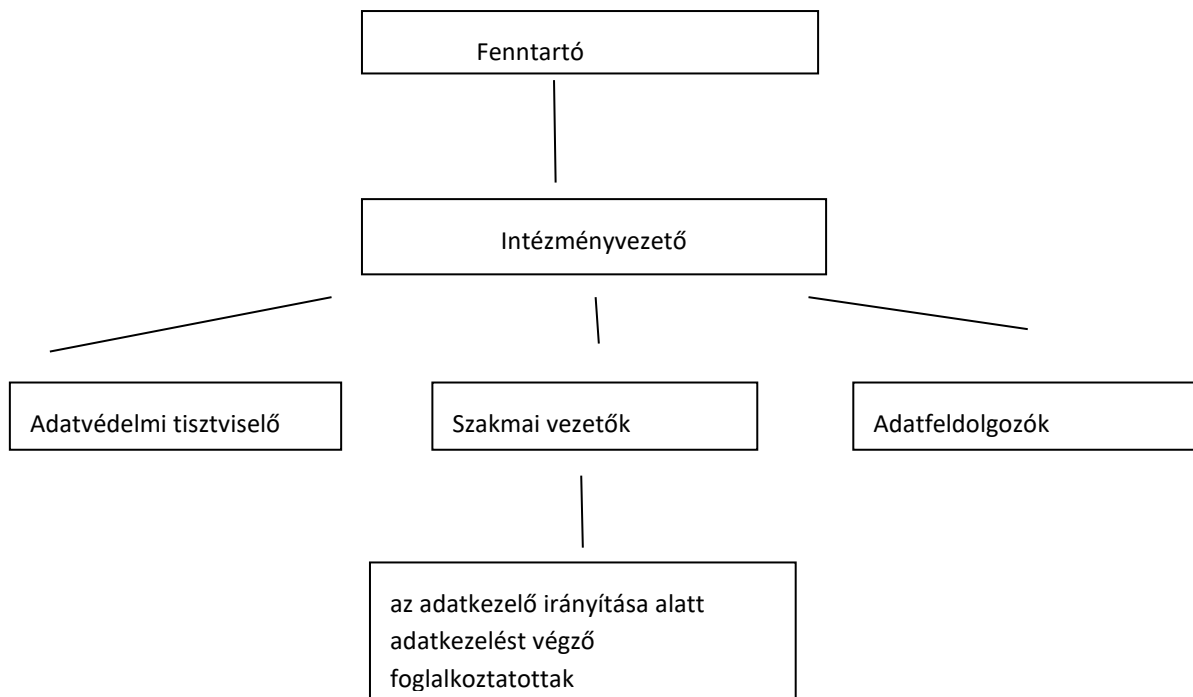
5. **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
6. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajthatja;
9. **közös adatkezelő:** az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval;
7. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
8. **adatkezelési tevékenység:** az intézményi feladatok, és az intézmény által kifejtett tevékenységek, mely során adatkezelés valósul meg;

9. **adatkezelési tevékenységek nyilvántartása:** adatkezelő a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységeiről vezetett nyilvántartás (jelen szabályzat 2. számú melléklete);
10. **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
10. **közvetett adattovábbítás:** személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;
11. **nemzetközi szervezet:** a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;
11. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
12. **adattörlesztés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
13. **adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
14. **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
15. **adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
16. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;
17. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
18. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek;
19. **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
20. **harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
21. **adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
22. **profilalkotás:** személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;
23. **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

24. **álnevesítés:** személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni.
25. **hatóság:** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése, továbbá a személyes adatok Európai Unión belüli szabad áramlásának elősegítése. Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11, postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, URL: <http://naih.hu>
26. **adatvédelmi tisztviselők konferenciája:** a Hatóság és az adatvédelmi tisztviselők rendszeres szakmai kapcsolattartását szolgálja, célja a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jogszabályok alkalmazása során az egységes joggyakorlat kialakítása. A konferenciát a Hatóság elnöke szükség szerint, de évente legalább egyszer hívja össze, és meghatározza napirendjét.

VI. AZ INTÉZMÉNY ADATKEZELŐ SZERVEZETE

1. Az intézmény valamennyi foglalkoztatottja számára kötelező az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok, valamint a munkavégzésükre vonatkozó szakmai adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok és előírások betartása.
2. Az intézmény adatkezelő szervezetének felépítése:
 - intézményvezető
 - adatvédelmi tisztviselő
 - szervezeti egység vezető
 - fenntartó
 - az adatkezelő irányítása alatt adatkezelést végző foglalkoztatottak
 - adatfeldolgozók



1. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ

1. Az intézmény törvényes képviselője, magasabb vezető beosztású közalkalmazott. Jogviszonyának keltezését és megszűnését jogszabály szabályozza. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ szervezeti egységeinek összehangolt irányítását végzi.
2. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot az intézményvezető hagyja jóvá.
3. Az intézményvezető feladata és felelőssége, hogy az adatkezelő olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket – például álnevesítést – hajtson végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt az Általános adatvédelmi rendeletben foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése. Az adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során az adatkezelés folyamatába szabályoznia kell az intézményben foglalkoztatottak, valamint az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottak adatvédelmével, adatbiztonságával kapcsolatos feladatokat.
4. Az intézményvezetőnek feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kíséresse, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

5. Az intézményvezető adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki.

2. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

1. Az intézmény a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz.
2. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége megtalálható a jelen szabályzat I. pontjában az adatkezelő adatainál.
3. Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzé kell tenni:
 - az intézmény székhelyén és telephelyén jól látható módon
 - az intézmény honlapján
 - az adatkezelési tájékoztatókban
 - az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában
 - az adatvédelmi incidensek nyilvántartásában
 - az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartásában

AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐVÉ KINEVEZÉS FELTÉTELEI:

4. Adatvédelmi tisztviselőnek az jelölhető ki, aki a személyes adatok védelmére vonatkozó jogi előírások és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével rendelkezik és alkalmas a jogszabályban és a jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátására.
 - Jogi és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismerettel rendelkezik az a személy, aki jogász végzettséggel rendelkezik, illetve a TÜV Rheinland InterCert által igazolt adatvédelmi tisztviselő vizsgakövetelményei alapján sikeres vizsgát tett.
 - A jogszabályban meghatározott feladatok ellátására való alkalmasságot az intézményvezető felvételi elbeszélgetésen állapítja meg.

AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELADATAI

5. Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott - kötelezettségeinek teljesítését, így különösen:
 - a. a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az intézmény, mint adatkezelő és az általa foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
 - b. folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat-meghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
 - c. elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
 - d. szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
 - e. együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervezetekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,
 - f. közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában
 - g. az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, melynek keretében köteles megvizsgálni a kérelem tárgyát és a szükséges intézkedést megtenni.
 - h. részt vesz a Hatóság által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján.

AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ JOGÁLLÁSA

6. Az intézmény adatvédelmi tisztviselője szolgáltatási szerződés alapján, megbízási jogviszony keretében látja el tevékenységét.
7. A megbízási jogviszony határozatlan időtartamra jön létre.
8. A jogviszony megszüntethető bármelyik fél által a másik fél súlyos szerződés szegése esetén azonnali hatállyal, míg legalább 30 nap, maximum 90 nap felmondási idő alkalmazásával felmondással. A felmondási idő mértékét a felek a szolgáltatási szerződésben állapítják meg.
9. Az adatvédelmi tisztviselő a tevékenységének ellátásáért megbízási díjra jogosult, melynek mértékét a szolgáltatási szerződés tartalmazza. A díj meghatározásánál figyelemmel kell lenni az intézmény költségvetésére, az érintettek és a foglalkoztatottak számára, a rendelkezésre állás időtartamára.
10. Az adatvédelmi tisztviselő egyidejűleg több adatkezelő, illetve adatfeldolgozó tekintetében is elláthatja az adatvédelmi tisztviselő jogszabályban meghatározott feladatait, ha az feladatainak szakszerű és hatékony ellátását nem veszélyezteti. Az adatvédelmi tisztviselő szóban tájékoztatja az intézményvezetőt arról, hogy mely más adatkezelőnél vagy adatfeldolgozónál lát el adatvédelmi tisztviselői feladatokat.
11. Az intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
12. Az intézmény támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában, biztosítja számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.
13. Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el. Az intézmény az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az intézményvezetőnek tartozik felelősséggel.
14. Az adatvédelmi tisztviselő az intézményben más feladatokat is elláthat.

AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGE

1. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
2. Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is titokként megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az intézmény nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

3. A SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐJE

1. A szervezeti egység vezetője munkájával segíti az intézményvezető és az adatvédelmi tisztviselő munkáját, közreműködik az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartatásában.
2. Ellenőrzi a szervezeti egységnek az adatkezelési és adatbiztonsági szabályoknak történő megfelelést.
3. A szervezeti egység vezetője az általa vezetett terület jogszabályváltozásairól beszámol az adatvédelmi tisztviselőnek és az adatvédelmi tisztviselővel közösen értékeli a jogszabályváltozás hatását az intézményi adatkezelésre.

4. AZ INTÉZMÉNY FENNTARTÓJA

1. Az intézmény fenntartója a Budapest Főváros II. Kerület Önkormányzata, aki ellátja az önálló gazdálkodási szervezettel nem rendelkező intézményben a pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási feladatokat, melynek érdekében az intézmény személyes adatokat ad át a Budapest Főváros II. Kerület Önkormányzata Hivatala részére.
2. Az intézmény által kezelt adatok esetében az adatkezelési tájékoztatókban meg kell jelölni, hogy mely személyes adatok átadására kerül sor a fenntartó részére a kötelezettségek teljesítése érdekében.

5. AZ ADATKEZELŐ IRÁNYÍTÁSA ALATT ADATKEZELÉST VÉGZŐ FOGLALKOZTATOTTAK

1. Az adatkezelő irányítása alatt adatkezelést végző foglalkoztatottak munkájukkal segítik a szakmai vezetők és az adatvédelmi tisztviselő munkáját, közreműködnek az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartásában.
2. A munkavégzését érintő terület jogszabályváltozásairól beszámol az adatvédelmi tisztviselőnek és a szakmai vezetőnek és közösen értékeli a jogszabályváltozás hatását az intézményi adatkezelésre.
3. Az adatkezelő irányítása alatt adatkezelést végző foglalkoztatottak munkaköri leírásában vagy szerződésben fel kell tüntetni:
„A foglalkoztatott feladata a Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban, az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában és az intézmény adatvédelem és adatbiztonsággal összefüggő valamennyi belső szabályzatban, utasításban, valamint jogszabályi rendelkezésben foglalt rendelkezés betartása, valamint az adatvédelmi tisztviselő felé jelezni, amennyiben tevékenysége személyes adatok kezelését érintő változással jár.”

6. ADATFELDOLGOZÓK

1. Az intézmény, mint adatkezelő a nevében adatkezelést végző adatfeldolgozókat vehet igénybe az adatkezelése során.
2. Az adatfeldolgozókkal adatfeldolgozási megállapodást kell kötni, melyben
 - a. kijelenti, hogy betartja az Európai Unió és Magyarország területén hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat, vele szemben nincs folyamatban semmilyen eljárás adatvédelmi szabályok megsértése miatt, amennyiben ezen tárgykörben eljárás indul, abban az esetben 5 munkanapon belül tájékoztatja az adatkezelőt
 - b. kötelezettséget vállal arra, hogy az intézmény és az érintett természetes személy valamennyi kárát, elmaradt vagyoni előnyét stb. megtéríti, amennyiben adatkezelési tevékenysége jogszabálysértő jellege megállapításra kerülne.
 - c. kijelenti, hogy az intézménnyel kötött megbízási szerződés szerinti feladata teljesítése körében személyes adatokat kizárólag az intézmény utasításai alapján kezel – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; mely esetben erről a jogi előírásról az intézményt az adatkezelést megelőző 10 munkanapon belül értesíti, kivéve, ha ezen értesítést az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja. Vállalja, hogy haladéktalanul tájékoztatja az intézményt, ha úgy ítéli meg, hogy az utasítása sérti az Általános adatvédelmi rendeletet (GDPR) vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.
 - d. vállalja a személyes adatok kezelésével összefüggő titoktartási kötelezettséget.
 - e. rögzíteni kell az adatbiztonság megvalósulása érdekében megtett intézkedéseit
 - f. nyilatkoznia kell a további adatfeldolgozó igénybevételéről
 - g. vállalja, hogy az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében minden szükséges intézkedést megtesz, elősegíti az intézmény kötelezettségeinek teljesítését, az intézmény adatvédelmi tisztviselőjével együttműködik
 - h. segíti az intézményt az adatbiztonság, az adatvédelmi incidensek kezelésében, az adatvédelmi hatásvizsgálatban, a hatósággal történő előzetes konzultációban, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat
 - i. vállalja, hogy az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a

meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő.

- j. az intézmény rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a vállalt kötelezettségei teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.
3. Az informatikai feladatokat ellátó adatfeldolgozóval szemben támasztott követelményeket a jelen szabályzat valamint az intézmény Informatikai Biztonsági szabályzata tartalmazza.



VII. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉS

1. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI

- 1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve**

Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

Az alapelv megköveteli, hogy személyes adatokat csak megfelelő jogalap birtokában kezelhet az intézmény. Az adatkezelés jogalapját az adatkezelési tájékoztatók tartalmazzák.

A tisztesség megköveteli az érintetti autonómia érvényre juttatását, az interakciót az adatkezelő és az érintett között, a megtévesztés tilalmát, a hátrányos megkülönböztetés tilalmát, a kockázatáthárítás tilalmát.

Az átláthatóság megköveteli, hogy érintetteket az adatkezelés megkezdése előtt kellő információval lássa el az intézmény az adatkezelés teljes folyamatáról, a jogalapról, a célról, az őrzési időtartamról, az érintett jogairól, az adattovábbítás lehetőségeiről, a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokról, szabályokról, garanciákról és jogokról, valamint arról, hogy hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat.
- 2. A célhoz kötöttség elve**

Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. Az intézmény által kezelt személyes adatok esetében az adatkezelés célját táblázatos formában az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása és az adatkezelési tájékoztatók tartalmazzák.

A személyes adatokat az intézmény nem kezeli a célokkal össze nem egyeztethető módon.
- 3. Adattakarékosság elve**

Az intézmény csak a cél eléréséhez szükséges mértékben és a cél szempontjából releváns adatokat kezeli. Az intézmény tartózkodik a készletező adatgyűjtéstől, így nem kerül sor a cél eléréséhez nem szükséges adatok felvételére sem.
- 4. Pontosság elve**

Az intézmény törekszik a személyes adatok pontosságára naprakészségére, melynek betartása érdekében a jelen szabályzatba foglalt intézkedéseket teszi meg.
- 5. Korlátozott tárolhatóság elve**

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

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve. Az elv érvényesülése érdekében az intézmény a jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket alkalmazza.
- 7. Elszámoltathatóság**

Az adatkezelő felelős az alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

2. HATÁSVIZSGÁLAT

- 1. Az Intézmény a tervezett adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés, annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.**

2. Az adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni.
3. A hatásvizsgálat kiterjed legalább:
 - a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
 - az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
 - az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
 - a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.
4. Az adatkezelő szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

3. AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA

1. Az intézmény a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet, továbbiakban adatkezelési tevékenységek nyilvántartása. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
2. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának módosítására a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat módosítására vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.
3. A nyilvántartás a következő információkat – táblázatos formában - tartalmazza:
 - a) az adatkezelő nevét és elérhetőségét,
 - b) az adatvédelmi tisztviselőnek a nevét és elérhetőségét (postai cím, elektronikus levél cím);
 - c) az adatkezelés céljait;
 - d) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetését;
 - e) olyan címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
 - f) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információkat, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint az Általános adatvédelmi rendelet 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírását;
 - g) a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidőket, amennyiben az lehetséges;
 - h) az adatvédelem és adatbiztonság érdekében a technikai és szervezési intézkedések általános leírását.
4. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása vezetésének szükségességét alátámasztó tényeket az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása tartalmazza és az alábbi körülményeket kell megvizsgálni:
 - foglalkoztatottak száma
 - az adatkezelés az érintettek jogaira és szabadságaira nézve valószínűsíthetően kockázattal jár-e
 - az adatkezelés alkalmi jellegű-e
 - az intézmény folytat-e 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 adatkezelést
 - a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok kezelését végzi-e.
5. A 4. pont szerinti leírást az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában „igen” „nem” jelöléssel kell ellátni, és aláhúzással kell jelölni a végkövetkeztetést.

6. A mérlegelésen alapuló adatkezelési tevékenység nyilvántartás vezetési kötelezettség esetében a végkövetkeztetést indokolással kell ellátni, melyet az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása tartalmazza. Az indokolásnak egyértelműnek és a végkövetkeztetés megállapítására alkalmasnak kell lennie.

4. AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK JOGSZERŰSÉGE

1. Az adatkezelési tevékenységeket az intézmény elsődlegesen jogszabályi felhatalmazás és közérdekű feladatainak ellátása keretében végez a feladatainak ellátásához szükséges mértékben. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatonként – táblázatos formában – tartalmazza az adott adat kezelésének jogalapját.
2. Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Az igazolás megfelelő, amennyiben a hozzájárulás írásba lett foglalva és az minden adatkezelési tevékenységre, cél tekintetében külön is tartalmazza a hozzájárulást.
3. Az írásbeli hozzájárulás esetén a hozzájárulást a 3. számú melléklet szerinti formanyomtatványokon, vagy az intézmény által a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként használt formanyomtatványon, vagy a jogszabály alapján rendszeresített formanyomtatványon, vagy bármilyen olyan formában kell megadni, ami alkalmas az érintett akaratának igazolására.
4. Megfelelő az igazolás abban az esetben is, amennyiben az ügy körülményeiből megállapítható a hozzájárulás megadása. Megadottnak tekintjük a hozzájárulást, amennyiben az érintett beadvánnyal fordult az intézményhez.
5. Az adatkezelés megkezdése és a hozzájárulás megadása előtt az érintettet tájékoztatni kell a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.4.1. pontja szerinti tényekről és körülményekről.
6. A hozzájárulását az érintett bármikor visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás visszavonásának jogáról és menetéről az érintettet tájékoztatni kell. Az érintett bármely kérelmét, melynek tartalmából a hozzájárulás visszavonására lehet következtetni hozzájárulás visszavonásának kell tekinteni. Az érintett az adatkezeléshez hozzájárulását a 4. számú melléklet szerinti formanyomtatványon is bejelentheti.

5. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS GYAKORLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1. Az érintettet az adatkezeléséhez kapcsolódóan az alábbi jogok illetik meg:
 - a) Tájékoztatáshoz való jog
 - b) Az érintett hozzáférési joga és iratbetekintéshez való jog
 - c) A helyesbítéshez való jog
 - d) A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)
 - e) Az adatkezelés korlátozásához való jog
 - f) A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség
 - g) Az adathordozhatósághoz való jog
 - h) A tiltakozáshoz való jog
2. Az intézmény minden dolgozója köteles az érintettek jogainak érvényesülése érdekében szükséges intézkedéseket elősegíteni.
3. Az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalat a 45. számú melléklet tartalmazza.

5.1. TÁJÉKOZTATÁSHOZ VALÓ JOG

1. Az intézmény a személyes adatok megszerzésének időpontjában, illetve hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás megadása előtt az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:
 - a. az adatkezelőnek a kilétét és elérhetőségeit
 - b. az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeit
 - c. a személyes adatok tervezett kezelésének célját, valamint az adatkezelés jogalapját
 - d. a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit
 - e. annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.
 - f. tájékoztatás a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól
 - g. tájékoztatás 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;
 - h. tájékoztatást a hozzájárulás visszavonásához való jogról, amennyiben hozzájáruláson alapul az adatkezelés, illetve azon körülményről, hogy a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
 - i. a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról
 - j. tájékoztatást arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
 - k. tájékoztatás az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.
2. Az intézmény adatkezelési tájékoztatókat készített az általa végzett adatkezelési tevékenységek tekintetében a fenti tartalommal. Az egyes adatkezelési tájékoztatók a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat mellékleteit képezik.
3. Az érintett tájékoztatása négy lépésben történik meg.

1. lépés:

A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat és mellékletei elektronikus formában és papír alapon közzétételre kerül. Elektronikusan kerül közzétételre az intézmény honlapjára (www.kazinczygondozo.hu) történő feltöltéssel, míg papír alapon az intézmény székhelyén és telephelyein történő kifüggesztéssel vagy rendelkezésre tartással.

Az intézmény honlapján jól látható helyen „adatvédelem” elnevezéssel létrehozásra került egy fül, melyre feltöltésre került az intézmény belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata és mellékletei, külön figyelemfelhívással ellátva az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei.

A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat az intézmény székhelyén és telephelyén nyomtatott formában rendelkezésre áll. A belső adatvédelmi és adatkezelési szabályzat mellékleteiként megfogalmazott adatkezelési tájékoztatók jól látható helyen, az adott épület hirdetőtábláján kifüggesztésre is kerültek. Az intézmény dolgozói kérésre kötelesek az adatkezelési tájékoztatókból az érintettnek másolatot adni.

2. lépés

Az érintett részére az adatkezelés megkezdése előtt a dolgozó rövid, tömör, érthető, hétköznapi nyelven megfogalmazott szóbeli tájékoztatást nyújt a VII. 4.1.1. pontban foglaltakról és meggyőződik arról, hogy az érintett az elmondottakat megértette. A szóbeli tájékoztatásnak ki kell térni arra is, hogy a szóbeli tájékoztatást írásos formában az érintett hol érheti el.

Az érintett jogairól, köztük a tiltakozáshoz való jogról külön is tájékoztatni kell.

3. lépés

Az érintett részére az adatkezelés megkezdése előtt át kell adni a megkezdeni kívánt adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót, melyet jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat mellékletei tartalmaznak. Az érintettnek lehetőséget kell biztosítani, hogy tanulmányozza az adatkezelési tájékoztatót, melynek keretében kellő időt és az áttanulmányozáshoz szükséges nyugodt körülményeket biztosítunk.

Az adatkezelés megkezdése előtt, de a szóbeli tájékoztatás és az írásos tájékoztató átadása után az érintett részére át kell adni a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 5. számú melléklete szerinti nyilatkozatot, amelyen az érintett aláírásával igazolja a szóbeli tájékoztatás megtörténtét és az írásbeli tájékoztató átvételét. Az 5. számú mellékleten a tájékoztatást megadó személy a kipontozott részen feltünteteti annak az adatkezelési tájékoztatónak a nevét, amelyet átadott az érintettnek tanulmányozásra és amelyet ismertetett.

4. lépés

Az érintettnek lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az adatvédelmi tisztviselőhöz forduljon kérdéseivel, vele egyeztetést kezdeményezzen, így az érintettet tájékoztatni kell ezen lehetőségről és kérésére az adatvédelmi tisztviselővel történő személyes konzultációt meg kell szervezni.

5.2. AZ ÉRINTETT HOZZÁFÉRÉSI JOGA ÉS IRATBETEKINTÉSHEZ VALÓ JOG

1. 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:
 - a) az adatkezelés céljai;
 - b) az érintett személyes adatok kategóriái;
 - c) 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;
 - d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
 - e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
 - f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
 - g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásokra vonatkozó minden elérhető információ, kivéve a gyermek veszélyeztetettségének a jelen szabályzatban megfogalmazott esetét
2. Az intézmény az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által – ugyanazon adatkörben - kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ugyanarra az adatkörre vonatkozó első adatkérés ingyenes, egy éven belüli második adatkérés esetében 20.000.-Ft összeg kerül felszámolásra, egy éven belüli harmadik adatkérés 40.000.-Ft, minden további egy éven belüli adatkérés esetében a megelőző összeg duplázódik.
3. 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. Széles körben használt elektronikus formátumnak tekinti az intézmény a pdf vagy word formátumot.
4. Az érintett által benyújtott, a hozzáférési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb annak benyújtásától számított harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
5. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt **hiánypótlásra** kell felhívni, a hiánypótlásban pontosan meg kell jelölni a hiánypótlás kiadásának jogi indokát, valamint, hogy a kérelem mely hiányok pótlása esetén teljesíthető. A hiányok pótlására 15 napot kell biztosítani, mely egy alkalommal újabb 15 nappal meghosszabbítható. A hiányok nem teljesítése esetén a kérelmet el kell utasítani.

Nem kell hiánypótlási felhívást kiadni, amennyiben a hozzáférési jog gyakorlása iránti kérelem teljesítése a rendelkezésre álló információk alapján megtagadható, vagy korlátozható.

6. A hozzáférés megtagadása esetén az intézmény írásban, haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül tájékoztatja az érintettet
 - a) a hozzáférés korlátozásának vagy megtagadásának tényéről, továbbá jogi és ténybeli indokairól, ha ezeknek az érintett rendelkezésére bocsátása valamely alábbi érdek érvényesülését nem veszélyezteti (az intézmény által vagy részvételével végzett vizsgálatok vagy eljárások - így különösen a büntetőeljárás - hatékony és eredményes lefolytatásának, a bűncselekmények hatékony és eredményes megelőzésének és felderítésének, a bűncselekmények elkövetőivel szemben alkalmazott büntetések és intézkedések végrehajtásának, a közbiztonság hatékony és eredményes védelmének, az állam külső és belső biztonsága hatékony és eredményes védelmének, így különösen a honvédelem és a nemzetbiztonság vagy harmadik személyek alapvető jogai védelmének biztosításához szükséges), valamint
 - b) az érintettet e törvény alapján megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az érintett a hozzáféréshez való jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.
7. A hozzáférési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A hozzáférési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.
8. Nem illeti meg az érintettet a hozzáférés joga, amennyiben azt jogszabály kizárja, így különösen a bántalmazás, elhanyagolás miatt jelzés vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatai tekintetében.
9. Az intézmény azokat a személyes adatokat, melyek tekintetében az érintett nem gyakorolhatja a hozzáférési jogát **zártan kezeli**. A zártan kezelt adatokat az akta többi részétől és a többi személyes adattól elkülönítetten kezeli. A zártan kezelendő személyes adatok lezárt borítékban, széfben kerülnek tárolásra, melyhez kizárólag az intézményvezető, illetve az általa feljogosított személynek van hozzáférése.
A zárt borítékon feltüntetésre kerül az iktatószám és az érintett TAJ száma, mellyel az adott akttal való kapcsolata megteremthető.
10. Az érintett jogosult halála esetére közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatot tenni az adatkezelőnél a jogszabályban meghatározott jogok gyakorlására, a jogszabályban meghatározott időtartamra. Nyilatkozat hiányában a közeli hozzátartozó csak korlátozott, a jogszabályban meghatározott jogokat gyakorolhatja. A jogokat érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát, közeli hozzátartozói minőségét közokirattal igazolja.
11. Az iratbetekintési jog gyakorlásához az intézmény a 6. számú melléklet szerinti formanyomtatványt bocsátja az érintett rendelkezésére, azonban az iratbetekintés iránti kérelem bármely formában előterjeszhető. Az iratbetekintéshez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót a 6/A. szám alatti melléklet tartalmazza. Az intézmény az iratbetekintési kérelmet egyben személyes adatokhoz való hozzáféréshez való joggyakorlásnak is tekinti.

5.3. A HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG

1. A személyes adatokat pontosan kell rögzíteni a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.1.4. pontjában foglalt alapelv rendelkezéseinek megfelelően.
2. A személyes adatot felvevő személy köteles a személyes adatot a felvétel után ellenőrizni, és a hibás adatot azonnal javítani oly módon, hogy megállapítható legyen a javítás előtti adat, a javítás időpontja, illetve a javítást végző személy.
3. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

4. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.
5. Az érintett által benyújtott, a helyesbítési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
6. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.
7. A helyesbítési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A helyesbítési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

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

1. Az intézmény személyes adatokat a jogszabályban, valamint az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt időtartamban kezeli.
2. Az időtartam lejártával a személyes adatokat az intézmény törli.
3. 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) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - b) az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
 - c) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
 - d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
 - e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
4. Nem alkalmazandó az érintett törléshez való joga, amennyiben az adatkezelés szükséges:
 - a) 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;
 - b) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.
5. A személyes adatok törlésére és iratok megsemmisítésére a jelen szabályzat 7. számú melléklete szerinti iratkezelési szabályzat szerint van lehetőség.
6. Az érintett által benyújtott, a törlési jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
7. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.
8. A törlési jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A törlési jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

5.5. AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOG

1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
 - a) 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;
 - b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
2. Az érintett által benyújtott, a korlátozási jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
3. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.
4. A korlátozáshoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A korlátozáshoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

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

1. 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.
2. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.
3. Azt, hogy mi minősül lehetetlennek, vagy aránytalanul nagy erőfeszítésnek az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalása alapján az intézményvezető állapítja meg.

5.7. AZ ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG

1. Az érintett által benyújtott, az adathordozhatósághoz való jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
2. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmezhetetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.
3. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.
4. Figyelemmel arra, hogy az intézményi adatkezelés nem automatizált módon történik, így nem áll fenn jogszabályi kötelezettsége az adathordozhatósághoz kapcsolódó jog teljesítéséhez, így az erre irányuló

kérelmet az intézmény csak kivételesen indokolt esetben, a költségek megtérítése után, egyedi mérlegeléssel teljesítheti.

5. Az adathordozhatósághoz kapcsolódó költségekről az intézmény, a kérelem teljesítése előtt tájékoztatást küld. A költségek minimum összege, 1.000.-Ft/személyes adat, de minimum 100.000.-Ft.

5.8. A TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOG

1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.
2. 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.
3. A tiltakozáshoz való jogról az érintettnek legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni a figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.
4. Az érintett által benyújtott, a tiltakozáshoz való jogosultság érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, legfeljebb harminc napon belül bírálja el az intézmény és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
5. A nem az arra jogosulttól érkező, vagy értelmetlen, pontosításra szoruló kérelem esetében a kérelmezőt hiánypótlásra kell felhívni. A hiánypótlásra alkalmazni kell a jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2.5. pontjának rendelkezéseit.
6. A tiltakozáshoz való jog gyakorlása iránti kérelmekre adandó választ az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell. A tiltakozáshoz való jog gyakorlásának megtagadását vagy korlátozását tartalmazó döntést kizárólag az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével lehet meghozni.

5. AZ INTÉZMÉNNYEL FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TERMÉSZETES SZEMÉLYEK ADATAINAK KEZELÉSE

5.1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A munkavállalótól/foglalkoztatottól csak olyan adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges.
2. A közalkalmazotti jogviszony/munkaviszony létesítésekor a közalkalmazott átadja a kinevezéshez/munkaszerződéshez szükséges, illetve a munkáltató társadalombiztosítási bejelentési kötelezettsége teljesítése érdekében szükséges személyes adatait tartalmazó dokumentumokat, igazolványokat, melyeken található adatokról a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ munkatársa adatfelvételi lapot vesz fel.
3. Az igazolványokról másolat nem készül.
4. A személyes adatok és az adatfelvételi lap a személyi nyilvántartásban kerülnek rögzítésre.
5. A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a munkavállaló írásbeli hozzájárulását be kell szerezni. A hozzájárulás szövegét a 8. számú melléklet tartalmazza.
6. A foglalkoztatási jogviszonyban álló érintett tájékoztatására megfelelően alkalmazni kell jelen szabályzatnak a VII.4.4.1. pontban foglalt rendelkezéseit is. A közalkalmazotti jogviszonyban állók adatkezelési tájékoztatóját a 9. számú melléklet, a munkaviszonyban álló adatkezelési tájékoztatóját a 10. számú melléklet tartalmazza.
7. A foglalkoztatottnak a 11. számú melléklet szerinti nyilatkozatot kell aláírniuk a tájékoztatás megtörténtének igazolása érdekében.
8. A központosított illetményszámfejtés biztosítja az intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottak, munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatásainak (illetmények és a jogviszony alapján járó egyéb juttatások), egészségbiztosítási ellátásainak (táppénz, GYED, terhességi gyermekágyi segély, baleseti táppénz), illetve a munkáltatókat terhelő közterheknek elszámolását.
9. A központi illetményszámfejtés a Magyar Államkincstár által biztosított, fejlesztett és működtetett számítógépes programon (a továbbiakban: illetményszámfejtő program) keresztül valósul meg.
10. Az intézmény a Magyar Államkincstár felé dokumentumokat elsődlegesen elektronikusan küld meg. Eredeti – foglalkoztatottnak címzett, vagy a rendelkezése alatt álló - iratnak a Magyar Államkincstár felé történő megküldése csak a foglalkoztatott írásbeli hozzájárulása alapján és a Magyar Államkincstár előzetes írásbeli kérése alapján van lehetőség.
11. A munkavállalók részére az intézmény igazolványt bocsát a rendelkezésére, melyet a munkavállaló köteles intézkedése előtt az érintettnek bemutatni. Az igazolvány tartalmazza a munkavállaló nevét, az igazolvány azonosító számát valamint az intézmény nevét, székhelyét, a kiállító aláírását és a hivatalos bélyegzőlenyomatát.
12. Munkakörtől függően a foglalkoztatott részére az ügyfél által is aláírt igazolás kerül kiállításra a munkakörükben foglalt feladataik teljesítése érdekében. Az igazolást az 58/A és az 58/B. számú mellékletek tartalmazzák.

5.2. MOBILTELEFON HASZNÁLATÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG

1. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ a munkavállalók meghatározott csoportja részére **mobilelefont** bocsát rendelkezésre, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

2. A telefonon folytatott beszélgetések rögzítésére, illetve a beszélgetésekbe történő belehallgatására nem kerül sor.
3. A munkáltató adatokat gyűjthet a kimenő és bejövő hívások idejéről, időtartamáról, a beszélgető partner telefonszámáról azaz híváslistát kérhet a szolgáltatótól a pénzügyi elszámolás megkönnyítése érdekében. A munkáltató nem gyűjt adatokat a telefon tartózkodási helyéről sem.

5.3. AZ E-MAIL CÍM HASZNÁLATÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG

1. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ a foglalkoztatottak meghatározott csoportja részére **e-mail címet** tart fenn, hogy a foglalkoztatottak ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy az intézmény képviselőjében az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.
2. Az e-mail címet csak olyan szolgáltatón keresztül lehet fenntartani, amelynek szervei az Európai Unió területén vannak.
3. A foglalkoztatott rendelkezésére bocsátott e-mail fiók személyes levelezési célra nem használható.
4. Az e-mail fiókba történő belépési jelszó megváltoztatására az intézményvezető felhatalmazása alapján az informatikus jogosult.
5. Az e-mail fiók ellenőrzésére, a levelezés lementésére és tárolására az intézmény képviselőjében az intézményvezető és az informatikus együttesen előre jelzett ellenőrzési időszakban, tetszőleges időpontban – a foglalkoztatott jelenléte biztosításának lehetőségével - jogosult. Az ellenőrzés célja a foglalkoztatotti kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
6. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ rögzíti, hogy nem kívánja megismerni és tárolni az e-mail címeken folytatott magánlevelezések tartalmát, így az ellenőrzés során az intézmény tudomására jutott személyes adatok kezelésére nem kerül sor, annak az intézményi levelezőrendszerből történő eltávolítására a foglalkoztatott kerül felhívásra. A kötelezettség elmulasztása esetén a személyes adat az e-mail fiókból törlésre kerül.
7. Nem kerülnek törlésre a személyes adatok, illetve nem munkakörbe tartozó tevékenység adatai, amennyiben az, az intézmény érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása céljából elengedhetetlenül szükségesek. Az intézményt az eljárást az elévülési időn belül megindítja.

5.4. A SZÁMÍTÓGÉPEK HASZNÁLATÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG

1. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ a foglalkoztatottak meghatározott csoportja részére **számítógépet** (beleértve lap top, táblagép, notebook, ipad, pendrive stb.) **és okos telefont** tart fenn.
2. A foglalkoztatott rendelkezésére bocsátott eszközök személyes célra nem használhatóak.
3. A belépési jelszó megváltoztatására az intézményvezető felhatalmazása alapján az informatikus jogosult. A jelszavakat 3 havonta kötelező megváltoztatni.
4. Az eszközök ellenőrzésére, a rajta lévő személyes adatok lementésére és tárolására az intézmény képviselőjében az intézményvezető és az informatikus együttesen előre jelzett ellenőrzési időszakban, tetszőleges időpontban – a foglalkoztatott jelenléte biztosításának lehetőségével - jogosult. Az ellenőrzés célja a foglalkoztatotti kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
5. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ rögzíti, hogy nem kívánja megismerni és tárolni az eszközökön tárolt személyes adatokat, így az ellenőrzés során az intézmény tudomására jutott személyes adatok kezelésére nem kerül sor, annak az intézményi eszközökről történő eltávolítására a foglalkoztatott kerül felhívásra.

6. A foglalkoztatottnak az adatok törlésére nyitva álló ideje 2 munkanap. A foglalkoztatott az engedély nélkül tárolt személyes adatainak a törlését úgy köteles végrehajtani, hogy az intézmény által kezelt adatok ne sérüljenek. Az intézmény informatikai karbantartását végző munkatárs segítségével igénybe vehető a törlés elvégzéséhez. A kötelezettség elmulasztása esetén a személyes adat az eszközökről törlésre kerül.
7. Nem kerülnek törlésre a személyes adatok, illetve nem munkakörbe tartozó tevékenység adatai, amennyiben az, az intézmény érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása céljából elengedhetetlenül szükségesek. Az intézményt az eljárást az elévülési időn belül megindítja.

5.5. AZ INTÉZMÉNYHEZ MUNKÁRA JELENTKEZŐK SZEMÉLYES ADATAIHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG

5.5.1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ elkötelezett tevékenységének fejlesztése iránt, így a munkafolyamatokat a feladat ellátására legalkalmasabb munkavállalókkal kívánja elvégeztetni. A pályázattal eljárás keretében a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ személyes adatokat kezel.
2. Az adatkezelési tájékoztató elérhetőségét a pályázati felhívásban rögzíteni kell.
3. Az anonimizált álláshirdetések közzététele tilos. A betöltendő álláshelyek esetében a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ, mint jövőbeni foglalkoztató nevét fel kell tüntetni.
4. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központba megérkező pályázatokat a pályázat benyújtására nyitva álló idő elteltéig a HR munkatárs zárható szekrényben a pályázattal nem érintettek személyes adataitól elkülönítve tárolja, továbbá a pályázati anyagokat elektronikus formába átalakítja és a szerveren kizárólagos hozzáférésű mappába lementi. Az elektronikus fájlok az intézményvezető és a leendő munkáltatói jogkör gyakorlója elektronikus levél címére megküldésre kerül.
5. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központba megérkező pályázatokat a pályázat benyújtására nyitva álló idő elteltét követő 30. napig a HR munkatárs, az intézményvezető és a leendő munkáltatói jogkör gyakorló áttekinti. A pályázati anyagokról feljegyzések, az érintettől levont következtetések nem készülnek.
6. A kiválasztás lezárását követően az ügyvezető és a leendő munkáltatói jogkör gyakorlója a személyes adatokat tartalmazó elektronikus fájlt a levelezési rendszeréből a kiválasztási folyamat lezárását követő 1 munkanapon belül törli.
7. A kiválasztás lezárását követően a HR munkatárs a ki nem választott pályázókat 30 napon belül értesíti, mely értesítési napot követő 60. napon a pályázati anyagokat meg kell semmisíteni, az elektronikus fájlokat törölni kell oly módon, hogy azok ne legyenek helyreállíthatóak. A ki nem választott pályázók részére a 12/A. melléklet szerinti értesítést kell megküldeni.
8. Megőrzésre kerülnek 365 napra a sikertelen pályázatok a pályázó erre irányuló kérelme esetén az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt célból. A sikertelen pályázatról szóló 10/A. melléklete szerint értesítés mellett meg kell küldeni a pályázóknak a 12/B. számú kérelmet is.
9. A pályázók részére szóló adatvédelmi tájékoztatást a 13. számú melléklet tartalmazza, melyet a pályázóknak a pályázat elküldése előtt elérhetővé kell tenni.

5.5.2. AZ INTÉZMÉNYHEZ MUNKÁRA JELENTKEZŐK KÖZÖSSÉGI PROFILJÁNAK MEGTEKINTÉSE

1. A betöltendő álláshelyre jelentkezőket előzetesen a pályázat benyújtását megelőzően tájékoztatni kell, amennyiben az intézmény a jelentkező nyilvános közösségi profilját ellenőrizni kívánja. Főszabály szerint a közösségi profil ellenőrzésére nem kerül sor.

2. Az intézmény nem tekinti meg azokat az adatokat, melyet ugyan nyilvánosságra hozott a jelentkező, de a jogviszony létesítéséhez nem szükséges, így különösen a fajra, nemzetiségre, családi állapotra, gyermekek számára, szexuális hovatartozásra, szakszervezethez, politikai szervezethez tartozáshoz kapcsolódó adatokat.
3. Tilos létrehozni közösségi oldalon álprofil, illetve a jelentkező által a nem mindenki számára nyilvánossá tett adatainak a megismerése érdekében bármilyen intézkedést tenni.

5.6. AZ INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TERMÉSZETES SZEMÉLYEK ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATAIVAL KAPCSOLATOS ADATOK KEZELÉSE

1. A foglalkoztatottal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet a jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely a jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.
2. A fizikai munkakörben dolgozó munkavállalók egészségügyi orvosi vizsgálaton vesznek részt.
3. A „nem alkalmas” vagy „feltételekkel alkalmas” foglalkoztatottak esetében kizárólag az orvosi igazolás kerül nyilvántartásba. Az eredményeket a vizsgált foglalkoztatottak, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. Az intézmény csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.
4. A foglalkoztatottakkal pszichológiai vagy személyiségjegyeket kutató tesztlapok kitölthetőek, amennyiben arra egyértelműen munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében kerül sor amennyiben az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkavállalókhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.
5. A tréningeken, csapatépítéseken a különböző alkalmassági vizsgálatok keretén belül elvégzett személyiségtesztek megismerésére, tárolására, nyilvántartására nem kerül sor.

5.7. AZ INTÉZMÉNNYEL FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TERMÉSZETES SZEMÉLYEK FÉNYKÉPEINEK KEZELÉSE

1. A foglalkoztatottakról készített fényképek kezelésére nem kerül sor. Az intézmény által szervezett programokon történő részvétel során a foglalkoztatottak dönthetnek arról, hogy a programról készített felvételen jelen kívánnak-e lenni. Részvételük esetén „Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítése” adatkezelési tevékenység adatkezelési tájékoztatót megfelelően alkalmazunk.

5.8. SZOCIÁLIS ALAP-, MESTER-, ÉS SZAKKÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ HALLGATÓK FOGADÁSA /TEREPGYAKORLAT BIZTOSÍTÁSA/

1. Az intézmény elkötelezett a szociális területen dolgozni kívánó hallgatók gyakorlati képzése iránt.
2. A hallgatók foglalkoztatására együttműködési megállapodás alapján kerül sor. Az adatkezelés megkezdése előtt az érintett tájékoztatására megfelelően alkalmazni kell jelen szabályzatnak a VII.4.4.1. pontban foglalt rendelkezéseit is.
3. Az adatkezelési tájékoztatót a 26. számú melléklet tartalmazza.
4. A hallgatók a harmadik személyek személyes adatait csak az érintett írásbeli hozzájárulása alapján ismerhetik meg. Az írásbeli hozzájárulást a 26/A. számú melléklet tartalmazza. A hozzájárulás visszavonását a 4. számú melléklet tartalmazza.

6. COOKIE-K ALKALMAZÁSA ÉS KÖZÖSSÉGI OLDALON PROFIL FENNTARTÁSA

1. Az intézmény a honlapot meglátogató felhasználó számítógépén adatsomagot (ún. „cookie”-t) nem helyez el.

2. Az intézmény közösségi oldalon hivatalos profilt tarthat fenn, amelyen „like”-oló, illetve „követő” felhasználók lehetővé teszik, hogy a saját oldalukon közzétett adatokat a szolgáltató megismerje. A szolgáltató a megismert adatokat nem gyűjti, azokról nem vezet nyilvántartást és nem is továbbítja.
3. Az intézmény a közösségi profilt az ügyfelek gyors és közvetlen tájékoztatására használja, konkrét ügyre vonatkozó, személyes adatot tartalmazó üzenetváltásra nem kerül sor.
4. A közösségi oldalon létrehozott intézményi profilt az intézmény hivatalos e-mail címével kell regisztrálni, az oldalhoz hozzáférést biztosító jelszót és felhasználónevet az intézményvezető őrzi.

7. SZOCIO.NET SZOFTVER ALKALMAZÁSA

1. A Szocio.NET a szociális alap- és szakosított szolgáltatásokat ellátó gondozási központok számára készült szoftvercsomag.
2. A szoftver moduláris felépítésének köszönhetően az intézmény az általa nyújtott szolgáltatásoknak megfelelő összeállítású szoftvert használhatja, mely egyszerűen bővíthető amennyiben a szolgáltatások köre bővül.
3. A szoftver funkciói öt, egymástól jól elkülönített csoportba (legördülő menübe) tagozódnak. A legfontosabb, illetve a leggyakrabban használt funkciók elérésére a szoftver fő felületén nemcsak menüből, hanem külön nyomógomb megnyomásával is van lehetőség.
4. A Beállítások menüben található az intézményre vonatkozó adatok rögzítésére szolgáló funkciók. Itt lehet rögzíteni az intézmény alapadatain túl az intézmény által biztosított ellátási típusokat, az intézménnyel kapcsolatban álló tetszőleges számú segítő (gondozók, társadalmi gondozók, szállítók) adatait. Szintén tetszőleges számú ételtípus, konyha, tálaló, klub definiálható a szoftverben.
5. Az intézmény ellátottjainak adatait az Ellátott menüben lehet rögzíteni, illetve módosítani. A törzskartonton az ellátott személyi adatain felül szerepelnek az ellátott jövedelmi adatai, illetve, hogy az intézménytől milyen ellátásban részesül, és a kapott szolgáltatásokért mekkora térítési díjat fizet.
6. Az egyéni Gondozási terv kartonba rögzíthetők az ellátottal kapcsolatos legfontosabb teendők. Egy ellátotthoz tetszőleges számú Gondozási terv karton tartozhat, melyek bármikor visszakereshetők.

8. SZÁMÍTÓGÉP MEGOSZTOTT ADATTARTALMA

1. Az adatkezelő alkalmazhatja a számítógép megosztás technikai megoldását, melynek célja, hogy egy könyvtárba mentve az adott szakmai egység dolgozói valamennyi adatot elérjék a munkájukhoz szükséges mértékben saját számítógépükről.
2. A dolgozók kötelesek a megosztott könyvtárat használni, amennyiben az adott szakmai egységnél ez kialakításra került.

9. AZ INTÉZMÉNYI ALAPTEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI ELŐÍRÁSOK

1. Az intézmény dolgozói a feladataik teljesítése során a jogszabályok, a szakmai protokoll és az intézményi szabályzatok előírásait betartva kötelesek eljárni.
2. Az intézménnyel kapcsolatba kerülő ügyfelet azonosítani szükséges. Az azonosítás a személyi igazolvány, a laccímkártya és a TAJ kártya elkérésével és megtekintésével valósul meg.
3. A dolgozók részére az intézmény által kiállított igazolványt - az ügyféllel történő első kapcsolatfelvétel alkalmával, illetve amikor az ügyfél kéri - be kell mutatni.
4. A személyazonosítására szolgáló igazolványok, egyéb iratok, dokumentumok másolására csak az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt tevékenységeknél az ott megjelölt célból és alapon van lehetőség.

5. A Magyar Államkincstár központi szerve (a továbbiakban: Központ) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) adatai alapján, egységes adatbázisban vezeti
 - a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 20/C. §-a szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 139. § (2) bekezdése szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartást (a továbbiakban együtt: igénybevevői nyilvántartás),
 - b) az Szt. 20/B. §-a és a Gyvt. 141/A. §-a szerinti országos jelentési rendszert és
 - c) az Szt. 20. § (2a) bekezdése szerinti adatszolgáltatás rendszerét¹
6. Az adatszolgáltatás teljesítésére belépési jogosultsággal rendelkező személyt jelölt ki a fenntartó (a továbbiakban: e-képviselő). Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő - az engedélyes vagy a fenntartó munkatársai közül - belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket köteles kijelölni (a továbbiakban: adatszolgáltató munkatárs). Az adatszolgáltató munkatárs a nyilvántartások informatikai rendszerében jelölhető ki. A kijelöléshez meg kell adni az adatszolgáltató munkatárs ügyfélkapu használatára jogosító személyazonosító adatait, és meg kell jelölni azokat az engedélyeseket, amelyek tekintetében az adatszolgáltató munkatárs adatszolgáltatásra jogosult. Csak olyan munkatárs jelölhető ki, aki a feladat teljesítését és az ügyfélkapu adatok szolgáltatását önként vállalja.
7. Az intézmény nyilvántartásba veszi a szolgáltatásra vonatkozó igényeket, melyeket az ügyfelek (az intézmény munkatársának segítségével) fogalmaznak meg. Az adatszolgáltatás a jogszabályban meghatározott határidőn belül kerül sor.
8. Az adatkezelés megkezdése előtt a VII.4.4.1. pontban foglalt tájékoztatási szabályokat alkalmazzuk. Az általános adatkezelési tájékoztatót a jelen szabályzat mellékletei tartalmazzák.
9. A szolgáltatást igénybe vevőket illeti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

10. CÉGKAPU MŰKÖDTETÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSI RENDELKEZÉSEK

1. Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 9. § (1) bekezdés a) pont ad) alpontja értelmében a költségvetési szerv elektronikus ügyintézésre kötelezett.
2. A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 7. § 6. pontja értelmében a költségvetési szervek gazdálkodó tevékenységükkel összefüggő polgári jogi kapcsolataik vonatkozásában gazdálkodó szervezetnek minősülnek. Erre figyelemmel a költségvetési szerv az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.) 89. § (1) bekezdése értelmében cégkapu használatára jogosult.
3. A Cégkapu egy elektronikus postafiók a gazdálkodó szervezetek számára, ahol minden érintett és arra jogosultsággal rendelkező személy egy helyen férhet hozzá az adott cég vagy szervezet hivatalos levelezéséhez. A Cégkapuban az adminisztrációt végző cégkapumegbízott a rendszer segítségével megadhatja, hogy a cégből kik azok, akik dokumentumokat küldhetnek és fogadhatnak.

¹ a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 1.§

4. A Cégek regisztráció megtehető a szervezet törvényes képviselője, vagy annak meghatalmazottja által is. A Cégek kezelésére a későbbiekben az adott gazdálkodó szervezetnél az erre felhatalmazott természetes személy (a továbbiakban: Cégek megbízott) vagy az általa regisztrált, a gazdálkodó szervezet által megbízott további felhasználók jogosultak (a továbbiakban: Ügykezelők).
5. A regisztrációt végző személy, mind a cégek-megbízott számára előfeltétel, hogy az állam által kötelezően nyújtott azonosítási szolgáltatás útján (Ügyfélkapu, Részleges kódú telefonos azonosítás, Elektronikus személyazonosító igazolvány) azonosítsa magát.
6. Az intézménynél cégek-megbízott csak az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy lehet. A cégek-megbízott nem kötelezhető az állam által kötelezően nyújtott azonosítási szolgáltatás azonosító adatainak az intézmény részére történő átadására.

11. ADOMÁNYOSZTÁS

1. Az intézménnyel kapcsolatba kerülő elláttal – amennyiben az adományokra jogosultság és az igény felmerül – hozzájáruló nyilatkozatot kell aláírni, hogy az adományozható személyek nyilvántartásába felvételre kerülhessen.
2. Az intézmény az adományozható személyekről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza az érintett nevét és elérhetőségi adatait és a rászorultság körét. A nyilvántartás adatait zártan kell kezelni.
3. A nyilvántartásból adat az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt célból továbbítható harmadik személy részére.

12. EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓ KIEGÉSZÍTŐ ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK

1. Az intézmény Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglalt rendelkezéseket a jelen fejezetben foglaltakra is figyelemmel kell megfelelően alkalmazni.
2. Az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok minden további másolatért miniszteri rendeletben meghatározott költségelemek alapján kell díjat fizetni. Az adatokhoz való hozzáféréshez való jogot az érintett ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személy, az érintett ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személy jogosult.

13. ADATTOVÁBBÍTÁS

1. Az adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
2. Az adattovábbítást megelőzően a szakmai vezető megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét.
3. Ha a vizsgálat eredményeként a szakmai vezető azt állapítja meg, hogy a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak vagy már nem naprakészek, azokat kizárólag abban az esetben továbbíthatja, ha
 - a) az az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges, és
 - b) az adattovábbítással egyidejűleg tájékoztatja a címzettet az adatok pontosságával, teljességével és naprakészségével összefüggésben rendelkezésre álló információkról és
 - c) az adatvédelmi tisztviselő az adattovábbítás teljesíthetőségével egyetértett.

VIII. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS ÉS KEZELÉSE

1. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS ÉSZLELÉSE

1. Az a foglalkoztatott, aki az intézmény által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst, azaz személyes adat jogellenes kezelését vagy feldolgozását, így különösen jogosulatlan hozzáférést, megváltoztatást, továbbítást, nyilvánosságra hozatalt, törlést vagy megsemmisítést, valamint véletlen megsemmisülést és sérülést észlel, azt köteles a közvetlen vezetője útján haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni, megadva a nevét, az incidens tárgyát, valamint azt, hogy az incidens informatikai rendszert érint-e. A bejelentő további olyan információkat is megadhat, amelyek az incidens beazonosítása, megvizsgálása szempontjából lényegesnek ítélt.
2. Amennyiben az adatvédelmi incidens informatikai rendszert érintően következett be, akkor az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az informatikai rendszert felügyelő személyt.
3. Az adatvédelmi tisztviselő - informatikai rendszert érintő incidens esetén az informatikai rendszert felügyelő személlyel együttműködve – a bejelentést megvizsgálja, a bejelentőtől adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül teljesíteni.
4. Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell
 - a. az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét
 - b. az incidens leírását, körülményeit, hatásait
 - c. az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
 - d. a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét
 - e. az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
 - f. a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását
5. Az adatvédelmi tisztviselő javaslatai alapján az intézményvezető az incidens jellegétől függő intézkedéseket megteszi az adatvédelmi incidens negatív következményeinek elhárítása és a hasonló incidensek megelőzése érdekében.

2. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSE

1. Az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órán belül, hogy az adatvédelmi incidens az adatkezelő tudomására jutott, bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak (Az Adatvédelmi Incidensbejelentő rendszer elérhetősége: <https://naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelent--rendszer.html>), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal (ide értve az alacsony kockázatot is) a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
2. A bejelentésben legalább:
 - a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
 - b) közölni kell a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
 - c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
3. Ha 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 tájékoztatásában fel kell tüntetni mindazokat az adatokat, melyekről a felügyeleti hatóság tájékoztatva lett.

3. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS KOCKÁZATOSSÁGÁNAK, SÚLYOSSÁGÁNAK MEGÁLLAPÍTÁSA

A kockázatoság megállapításához az intézmény az Európai Unió Hálózat- és Információbiztonsági Ügynökség (ENISA) módszertani útmutatójában közzétett ajánlást követi, azonban azt nem kizárólagosan alkalmazza, az

adott eset összes körülményéhez igazítottan az intézmény további, a jelen szabályzatban nem nevesített értékelési szempontokat is figyelembe vehet.

3.1. AZ ÉRTÉKELÉS FŐBB KÖRÜLMÉNYEI:

Data Processing Context (DPC): A megsérült adatok fajtáinak vizsgálata
 Ease of Identification (EI): Az érintett azonosíthatóságának foka
 Circumstances of breach (CB): A jogsértés körülményeinek leírása, kiterjesztve a szándékosság vizsgálatára, a biztonság elvesztésére

A DPC lényege, hogy egy adott adatkészlet kritikusságát egy adott feldolgozási kontextusban értékeli.

Az EI a DPC korrekciós tényezője. Az adatfeldolgozás általános kritikussága az EI értékétől függően csökkenhet, azaz minél alacsonyabb a pontszáma, annál alacsonyabb lesz az összpontszám. Az EI és a DPC kombinációja adja meg az adatvédelmi incidens súlyosságának (SE) kezdeti pontszámát.

A CB számszerűsíti a jogsértés konkrét körülményeit, amelyek jelen lehetnek egy adott helyzetben.

Az adott adatvédelmi incidens súlyossága az alábbi formula alapján állapítható meg:

$$SE = DPC \times EI + CB$$

A végeredmény az alábbi négy tartományba osztható:

$SE < 2$	alacsony kockázat	Az érintettekre vagy nincs hatással, vagy legfeljebb néhány kellemetlenséggel találkozhatnak, amelyek minden probléma nélkül leküzdhetők (az információk újbóli bevitele stb.).
$2 \leq SE < 3$	közepes kockázat	Az egyének jelentős nehézségeket tapasztalhatnak, amelyeket képesek lesznek leküzdni (többletköltségek, szolgáltatásokhoz való hozzáférés megtagadása, félelem, megértés hiánya, stressz, stb.).
$3 \leq SE < 4$	magas kockázat	Az egyének jelentős következményekkel is szembesülhetnek (feketelistázás, vagyoni kár, munkahely elvesztése, egészségromlás stb.).
$4 \leq SE$	nagyon magas kockázat	Az egyének jelentős vagy akár visszafordíthatatlan következményekkel is szembesülhetnek, amelyeket nem lehet, vagy számottevő nehézség árán lehet leküzdni (pénzügyi nehézségek, például jelentős adósság vagy munkaképtelenség, hosszú távú pszichés vagy fizikai betegségek, halál stb.).

3.2. A DPC PONTSZÁMÁNAK MEGHATÁROZÁSA:

1. lépés

Meg kell határozni az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét, melyet az alábbi négy kategóriába kell illeszteni és meg kell határozni az előzetes alap DPC pontszámot kapunk.

Az adatok négy kategóriába sorolandóak: egyszerű, viselkedési, pénzügyi és különleges adatok.

2. lépés

Meghatározni azon tényezők előfordulását, amelyek növelhetik vagy csökkenthetik az alap pontszámot (pl. adatmennyiség, az ellenőrök vagy az egyének sajátosságai, az adatok pontatlansága, a nyilvános hozzáférhetőség (a jogsértés előtt), az adatok jellege).

Amennyiben előfordulnak ilyen tényezők, ennek megfelelően növelni / csökkenteni kell az alap pontszámot az alábbi táblázatok segítségével.

Egyszerű adatok	életrajzi adatok, elérhetőségek, teljes név, adatok az oktatásról, a családi életről, a szakmai tapasztalatról	Pontszám
	Előzetes alapérték: ha a jogsértés "egyszerű adatokat" tartalmaz, és az adatkezelő nem ismer semmilyen súlyosbító tényezőt.	1
	Amikor az adatok lehetővé teszik a profilalkotást, vagy az egyén szociális / pénzügyi helyzetére vonatkozó feltevéseket.	2
	Amikor az adatok feltételezhetővé teszik az egyén egészségi állapotát, szexuális preferenciáit, politikai vagy vallási meggyőződését	3
	Amikor az egyén bizonyos jellemzői (például sérülékeny csoportok, kiskorúak) miatt az információ fontos lehet személyes biztonságuk vagy fizikai / pszichológiai állapotuk szempontjából.	4

Viselkedési adatok	hely, forgalmi adatok, személyes preferenciákkal és szokásokkal kapcsolatos adatok	Pontszám
	Előzetes alapérték: Amikor a jogsértés "viselkedési adatokat" érint és az adatkezelő nem ismer súlyosító vagy enyhítő tényezőket.	2
	Amikor az adathalmaz jellege nem nyújt lényeges betekintést az egyén viselkedési információihoz, vagy az adatok könnyen gyűjthetők (a jogsértéstől függetlenül) nyilvánosan elérhető forrásokon keresztül (például a webes keresésekből származó információk kombinációja)	1
	Amikor a viselkedési adatok mennyisége és / vagy a főbb jellemzői olyanok, hogy az egyén profilja létrehozható, részletes információkkal szolgálva mindennapi életéről és szokásairól.	3
	Amikor a különleges adatokon alapuló profil létrehozható	4

Pénzügyi adatok	Bármilyen típusú pénzügyi adatok (például jövedelem, pénzügyi tranzakciók, bankszámlakivonatok, befektetések, hitelkártyák, számlák stb.). Tartalmazza a pénzügyi információkhoz kapcsolódó szociális jóléti adatokat.	Pontszám
	Előzetes alapérték: Amikor a jogsértés "pénzügyi adatokat" érint és az adatkezelő nem ismer súlyosító vagy enyhítő tényezőket.	3
	Amikor az adathalmaz jellege nem nyújt lényeges betekintést az egyén pénzügyi információiba (pl. az a tény, hogy egy személy egy bizonyos bank ügyfele, további részletek nélkül)	1
	Amikor az adott adatkészlet tartalmaz néhány pénzügyi információt, de még mindig nem nyújt jelentős betekintést az egyén pénzügyi helyzetébe (például egyszerű bankszámlaszámok további részletek nélkül)	2
	Amikor az adott adatkészlet természete és / vagy mennyisége miatt teljes körű pénzügyi (például hitelkártya) információkkal szolgálnak, amelyek lehetővé tehetik a csalást vagy részletes társadalmi / pénzügyi profil létrehozását	4

Különleges adatok	Bármilyen típusú különleges személyes adatok	Pontszám
	Előzetes alapérték: Amikor a jogsértés "különleges személyes adatokat" érint és az adatkezelő nem ismer súlyosító vagy enyhítő tényezőket.	4
	Amikor az adatkészlet természete nem nyújt lényeges betekintést az egyén viselkedési információihoz, vagy az adatok könnyen gyűjthetők (a jogsértéstől függetlenül)	1

	nyilvánosan elérhető forrásokon keresztül (például a webes keresésekből származó információk kombinációja)	
	Amikor az adatok jellege általános feltételezésekhez vezethet	2
	Amikor az adatok jellege az érzékeny információkra vonatkozó feltételezésekhez vezethet	3

Amennyiben az adatvédelmi incidenssel érintett adatok egynél több kategóriába tartoznak, a fenti lépéseket minden egyes kategóriára alkalmazni kell. Ezekben az esetekben a legmagasabb pontszámot kell figyelembe venni az SE meghatározásához.

Az adatvédelmi tisztviselő a DPC alap pontszámot a fentiekől eltérítheti, az új pontszámot magyarázattal kell alátámasztani, amely leírja a jogsértés egyedi körülményeit és azok hatását.

3.3. AZ EI PONTSZÁM MEGHATÁROZÁSA

Az érintett azonosíthatóságának fokát négy csoportba oszthatjuk

Csoport	Pontszám	Leírás
Elhanyagolható azonosíthatóság	0,25	Amikor nincs más információ az egyénről, vagy nem lehet további információkat találni
Korlátozott azonosíthatóság	0,5	Amikor további adat szükséges az egyén beazonosításához
Jelentős azonosíthatóság	0,75	Amikor az azonosítás további személyazonosító adatokat tár fel az egyénről
Teljes azonosíthatóság	1	Amikor az egyén kétséget kizáróan beazonosítható

Az adatvédelmi tisztviselő az EI pontszámot a fentiekől eltérítheti, az új pontszámot magyarázattal kell alátámasztani, amely leírja a jogsértés sajátos körülményeit és azok hatását.

3.4. A CB PONTSZÁM MEGHATÁROZÁSA

A CB pontszám meghatározásakor a biztonság sérülését (titoktartás, integritás, elérhetőség) és rosszhiszemű szándékosságot vesszük figyelembe, melyek kiegészítik a DPC és az EI-t az alábbiak szerint

Titoktartás sérülése: A titoktartás sérülése akkor következik be, amikor az információkat olyan felek érik el, akik nem jogosultak az adathoz hozzáférni. A titoktartás sérülésének mértéke a közzététel terjedelmétől, azaz az adathoz jogszerűen hozzáférők számától függ.

+ 0	Nyilvános adatok
+ 0,25	Az érintett, az intézményvezető és foglalkoztatottak által elérhető adat (pl. a feladatok teljesítéséhez kapcsolódó adatok)
+ 0,5	Intézményvezető által elérhető adat (pl. jelszavak)

Integritás sérülése: Az integritás sérülése akkor történik meg, amikor az eredeti információ megváltozik, és az adatok helyettesítése hátrányos lehet az egyén számára. A legsúlyosabb helyzet akkor fordul elő, amikor jelentős a kockázata annak, hogy a megváltozott adatokat olyan módon használják fel, amely károsíthatja az egyént.

+ 0	Adat megváltozása illegális tevékenység azonosítása nélkül
+ 0,25	A megváltoztatott adat visszaállítható
+ 0,5	A megváltoztatott adat nem visszaállítható

A rendelkezésre állás hiánya: A rendelkezésre állás hiánya akkor következik be, amikor az eredeti adat nem érhető el akkor, amikor szükség lenne rá. Ez lehet átmeneti (a hozzáférés helyreállítható idővel) vagy végleges (az adatokat nem lehet visszaállítani).

+ 0	Minden nehézség nélkül visszaállítható
+ 0,25	Átmenetileg nem hozzáférhető
+ 0,5	Véglegesen nem hozzáférhető

Rosszhiszemű szándékosság: Ez az elem megvizsgálja a jogsértés okát, annak emberi, technikai jellegét, annak szándékos vagy gondatlan voltát. A nem rosszhiszemű jogsértések magukban foglalják a véletlen sérülést, a nem megfelelő ártalmatlanítást, az emberi hibákat és a szoftveres hibákat vagy a hibás konfigurálást. A rosszhiszemű jogsértések magukban foglalják az érintettek károsítását célzó lopás és hackelés eseteit.

+ 0,5	A rosszhiszemű szándékosság megállapítható
-------	--

4. ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő a 14. sz. melléklet szerinti adattartalommal nyilvántartást vezet. A nyilvántartásba történő bejegyzésről az adatvédelmi tisztviselő értesítést küld az intézményvezetőnek.

IX. ADATBIZTONSÁG

Az adatbiztonsági fejezet tartalmazza a biztonsági intézkedéseket annak érdekében, hogy a kommunikációs, információs és más elektronikus és analóg rendszerekben tárolt, feldolgozott és átvitt adatok védelme biztosítva legyen a bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás elvesztésével szemben, függetlenül az események szándékos vagy véletlen voltától.

1. AZ ADATBIZTONSÁG ALAPELVEI

Bizalmasság elve

Az adatok bizalmasságának megvédése, annak garanciája, hogy az adatokhoz jogosulatlanul vagy illetéktelenül nem juthatnak hozzá.

Sértetlenség elve

Az adatok sértetlensége (integritása) azt jelenti, hogy azokat csak az arra jogosultak változtathatják meg.

Rendelkezésre állás elve

Annak a biztosítása, hogy az adatok mindig elérhetőek legyenek, jogtalanul ne semmisítsék meg, ne töröljék azokat.

2. AZ ADATBIZTONSÁGI ELLENŐRZÉS

1. Az intézmény az általa kezelt személyes adatok biztonságának megteremtéséhez szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal adatbiztonsági ellenőrzést hajt végre, melynek keretében az adatok biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságát kell tesztelni, felmérni, értékelni.
2. Az adatbiztonsági ellenőrzést az adatvédelmi tisztviselő vezeti. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv felvételére kerül sor. A jegyzőkönyvmintát a 16. számú melléklet tartalmazza. A jegyzőkönyvet az ellenőrzés során jelen lévő személyek aláírásukkal látják el. A jegyzőkönyv alapján az adatvédelmi tisztviselő értékelést és intézkedési tervet készített, melyet átad az intézményvezetőnek.
3. Az adatbiztonsági ellenőrzés folyamata:
 - I. A védelmi igény feltárása: ki kell választani az intézmény lényeges adatkezeléssel érintett rendszereit, amelyeket az intézmény védeni akar.
 - II. Fenyegetettség-elemzés: azoknak a fenyegető tényezőknek a feltárása, amelyek az előbbi adatokra, alkalmazásokra veszélyesek lehetnek.
 - III. Kockázatelemzés: a fenyegető tényezők hatását kell megvizsgálni az informatikai rendszerre, meghatározni a lehetséges károk bekövetkezésének gyakoriságát és a kárértékeket.
 - IV. Kockázatkezelés: a megfelelő intézkedések kiválasztása és értékelése a károk csökkentésére.

2.1. A VÉDELMI IGÉNY FELTÁRÁSA

1. Az intézményi adatkezelés védelme három összetevőjű, áll fizikai védelemből, eljárásvédelemből és informatikai védelemből.
2. A fizikai védelem a helyiségek, objektumok védelméből, valamint a papír alapú és más hagyományos dokumentumok védelméből áll.
3. Az eljárásvédelem az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok meghatározása, betartása és betartásának ellenőrzését, az intézményi dolgozók tudatosságának fejlesztését foglalja magában.
4. Az informatikai védelem a hardver és szoftvervédelemből áll.

2.2. FENYEGETETTSÉG-ELEMZÉS

1. Azoknak a fenyegető tényezőknek a feltárása, amelyek a védendő adatokra, alkalmazásokra veszélyesek lehetnek. Az adatbiztonsági ellenőrzési jegyzőkönyvben a fenyegető tényezőket táblázatos formában rögzíteni kell.
2. Az adatbiztonságot veszélyeztető főbb kockázati elemek:
A külső fenyegető tényezők:
 - a) természeti katasztrófa;
 - b) külső személy által elkövetett erőszakos cselekmény;
 - c) közműellátási zavarok;
 - d) külső személy tartózkodása az objektumban;
 - e) védelmi berendezések technikai hibája, vészhelyzet (pl. rövidzárlat, tűz, csőtörés).

A hardvereszközök fenyegetettsége:

- a) műszaki jellegű hibák, rendellenességek;
- b) káros környezeti hatás (feszültségingadozás, szennyeződés, elektromágneses sugárzás, elektrosztatikus feltöltődés);
- c) a berendezések kezelésével, karbantartásával kapcsolatos hibák;
- d) perifériákhoz való illetéktelen hozzáférés;
- e) a berendezések manipulálása, rongálása, lopás;
- f) az eszköz elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása.

Az adathordozók veszélyeztetettsége:

- a) gyártási hiba;
- b) károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt;
- c) ismeretlen vagy kétes eredetű adathordozó alkalmazása;
- d) kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás;
- e) saját adathordozó ellenőrzés nélküli alkalmazása szolgálati vagy magáncélra (vírusveszély, illegális másolás).

Az iratokhoz, informatikai dokumentációkhoz kapcsolódó kockázati elemek:

- a) a rendszerdokumentáció teljes vagy részleges hiánya;
- b) az iratok követhető rendszerezettségének hiánya;
- c) az aktualitás hiánya;
- d) jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás;
- e) kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás.

A szoftverekhez kapcsolódó veszélyforrások:

- a) nem jogtiszt, ismeretlen szoftver alkalmazása;
- b) szoftverhiba;
- c) jogosulatlan hozzáférés, másolás lehetősége;
- d) szoftver ellenőrizetlen bevitel az informatikai rendszerbe;
- e) vírusveszély;
- f) szándékos vagy gondatlan kezelési, karbantartási hiba;
- g) a szoftver sérülése, károsodása hardverhiba miatt;
- h) dokumentációk hiánya, sérülése.

Az alkalmazói tevékenységgel, adatokkal összefüggő kockázati elemek:

- a) adatvesztés, károsodás hardver-vagy szoftverhiba miatt;
- b) teljes vagy részleges adatvesztés hibás adathordozó miatt;
- c) a jogosult adatkezelő által szándékosan vagy tévedésből végzett adattörlés, módosítás;
- d) jogosulatlan adatkezelő által végzett másolás, törlés, módosítás;
- e) hibás adatkezelés ismerethiány miatt;
- f) kezelési előírások be nem tartása, oktatás hiánya.

Fenyegető tényezők a kommunikáció területén:

- a) jogosulatlanok bejutása a hálózatba nem ellenőrizhető csatlakozás révén;
- b) hálózati hardverek és szoftverek szándékos vagy gondatlan manipulálása;
- c) adatforgalom lehallgatása;

- d) váratlan forgalmazási akadályok, az átvitelt zavaró befolyások;
- e) üzenetvesztés, üzenet megváltoztatása;
- f) az adatátviteli eszközök sérülése, károsodása.

Személyhez fűződő veszélyforrások:

- a) hibás adatkezelés ismerethiány vagy fáradtság, figyelmetlenség miatt;
- b) az adatkezelésre vonatkozó előírások figyelmen kívül hagyása hiányos „biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése;
- c) szándékosan hibás adatkezelés belső késztetés vagy külső ráhatás következményeként;
- d) jogosulatlan hozzáférés;
- e) az ellenőrzés hiánya

2.3. KOCKÁZATELEMZÉS

1. A 2.1. és a 2.2. pontokban meghatározott tényezők összevetése és a tudomány mindenkori állásának megfelelő előfordulásának meghatározása.
2. Az előfordulási lehetőségét a valószínűsége szerint 4 csoportba osztjuk.
 - a. nem fordulhat elő rendes ügymenetben (pl. háború, államcsőd)
 - b. kismértékű előfordulási lehetőség (pl. áramszünet, viharok)
 - c. reális előfordulási lehetőség (pl. betörés, vírusfertőzés)
 - d. minden bizonnyal be fog következni (pl. téves adatfelvétel)
3. Az adatbiztonság ellenőrzési jegyzőkönyvben meghatározott fenyegető tényezőket értékelni kell a 2. pont szerinti besorolás szerint. A kockázat értékelésére külső szakember igénybe vehető, az informatikai szempontú kockázatok értékelését az intézmény informatikusa végzi.

2.4. KOCKÁZATKEZELÉS

Meg kell határozni mindazokat a lehetséges intézkedéseket, melyekkel a kockázat minimálisra csökkenthető. Az intézkedések végrehajtására határidőt kell megjelölni.

Az intézményvezető intézkedik a szükséges intézkedések végrehajtásának megtervezése és kivitelezése iránt. A szervezeti integritását sértő események kezelésének eljárásrendjére vonatkozó szabályzat rendelkezéseit a kockázatok kezelésére megfelelően alkalmazni kell.

3. ADATBIZTONSÁGI ELŐÍRÁSOK ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

3.1. BELÉPTETÉS ÉS ELEKTRONIKUS MEGFIGYELÉSI RENDSZER

1. Az intézmény és telephelyeire történő beléptetés megszervezése az intézményvezető, telephelyvezető feladata. Alkalmazható elektronikus megfigyelési rendszer, illetve az épületbe belépő személyek nevének, személyi igazolványszámának rögzítésével. A beléptetéshez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót a 17. számú melléklet tartalmazza.
2. Az intézmény elektronikus megfigyelési rendszert működtethet. A kamerák látószögei a célterületre irányulhatnak csak, így kizárólag saját tulajdont vagy használatban lévő területet figyel meg. A kihelyezett kamerák helyét és a megfigyelt terület leírását a 18. számú melléklet szerinti tartalommal kerül felvételre.
3. Az intézmény nem rendelkezhet olyan kamerával, amely kizárólag egy munkavállalót vagy ügyfelet és az általa végzett tevékenységet figyeli meg, vagy aminek célja a munkavállaló vagy ügyfél viselkedésének befolyásolása.
4. Az intézmény nem végezhet megfigyelést olyan helyiségekben, ahol ez az emberi méltóságot sértheti, illetve olyan helyiségben sem, ahol a munkavállaló a munkaközi szünetét tölti.
5. Az érintettek az intézmény területére történő belépéssel elismerik és tudomásul veszik a kamerás megfigyelés tényét. A megfigyelő rendszer létéről és működéséről a kötelezettségének megfelelően az intézmény figyelemfelhívó jelzést helyez el arról, hogy az adott területen elektronikus

megfigyelőrendszert alkalmaz. A figyelemfelhívó jelzés mellett a 19. számú melléklet szerinti adatvédelmi tájékoztatót is ki kell helyezni.

6. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel rögzítése érinti, a képfelvétel rögzítésétől számított tíz munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Intézmény ne semmisítse meg, illetve ne törölje.
7. Az emberi életet, testi épséget, vagyont sértő körülményt a munkavállalók a munkáltatói jogkör gyakorlója felé, az ügyfelek bármelyik munkavállaló felé jelzik szóban vagy írásban. A szóbeli jelzés esetén azonnali jegyzőkönyv felvételére kerül sor. Az írásbeli jelzés, vagy a jegyzőkönyv a felvételt követően azonnal eljuttatásra kerül az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető az emberi életet, testi épséget, vagyont sértő körülmény időpontja alapján beazonosítja és intézkedik a tevékenység és a felvétel biztonságos adathordozóra történő lementése iránt és írásbeli visszajelzést küld a körülményt jelzőnek a mentés megtörténtéről.
8. Az intézményvezető a 3.1. pont 7. alpont szerinti feladatkörét delegálhatja telephelyvezető vagy más munkavállaló, vagy az intézménnyel adatfeldolgozói szerződést kötő harmadik személy részére.
9. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.
10. Amennyiben a megkeresésre - attól számított harminc napon belül - , hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.
11. A tájékoztatás és a rögzítés kérése ingyenes.
12. Az adatok tárolására a kameraszerveren kerül sor.

3.2. IRATOK TÁROLÁSA, HELYISÉGEK ŐRZÉSE

1. A személyes adatokat tartalmazó iratokat csak kizárólag erre szolgáló helyiségben lehet tárolni. A helyiség ajtaját biztonsági ráccsal vagy biztonsági ajtóval, vagy kulccsal zárható ajtóval kell ellátni, az ügyfél tértől jól elkülönített adminisztratív zónát kell kialakítani az iratok eseti átadására, ügyintézése céljából.
2. Ügyfél nem tartózkodhat olyan helyiségben, ahol a nem rá vonatkozó személyes adatok vannak, csak abban az esetben, amennyiben a nem rá vonatkozó személyes adatok kulccsal elzárt szekrényben vannak elhelyezve és ahhoz az ügyfél kulcs nélkül nem fér hozzá, nem lát rá.
3. Az iratok tárolására szolgáló helyiségben csak az intézményvezető által kijelölt személyek tartózkodhatnak. Ezen személyekről az intézményvezető listát vezet a 21. számú melléklet szerinti tartalommal, melyből az adott helyiségre vonatkozóan elkészített kivonatolt névjegyzékét a helyiség ajtajára ki kell függeszteni. Az adott helyiségben önállóan tartózkodó személyek kötelesek a rendelkezést betartatni. A rendelkezés megsértése adatvédelmi incidenst keletkeztet.
4. A személyi adatok kezelésére szolgáló helyiségben takarítást, karbantartást vagy egyéb munkálatokat végezni csak az ott dolgozó munkatárs jelenlétében lehet amennyiben az adatok zárható szekrényben történő tárolása nem biztosított.
5. A személyes adatokat tartalmazó iratok munkaidő alatt őrizetlenül nem maradhatnak. A kezeléssel megbízott munkatárs helyiségből való eltávozása esetén az iratok elzárásával vagy az iroda bezárásával köteles az illetéktelen hozzáférést megakadályozni.
6. Az iratok elzárását lehetővé tevő szekrények és irodák kulcsairól listát kell vezetni a 20. számú melléklet szerinti tartalommal.
7. A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat VII.4.2. szerinti zártan kezelendő személyes adatok lezárt borítékban, széfben kerülnek tárolásra, melyhez kizárólag az intézményvezető, illetve az általa feljogosított személynek van hozzáférése. A széf méretének olyannak kell lennie, hogy az két ember

erejével ne legyen megmozdítható. A széfet a falhoz és a padlóhoz is rögzíteni kell. Törekedni kell a tűzbiztosságára.

8. Az intézmény a kimenő postai küldemények esetében a kettős címkontrollt alkalmazza. A küldeményt összeállító dolgozó jól láthatóan megadja a postázási címet, a boríték címezését és a borítékba helyezést végző dolgozó köteles leellenőrizni a küldemény borítékba helyezését és a címezést.

3.3. INFORMATIKAI BIZTONSÁGI ELŐÍRÁSOK

1. A személyes adatot tartalmazó szervert el kell zární, az eszközöket működtető szoftvereket védeni kell az illetéktelen telepítések ellen. A szervereket úgy kell elhelyezni, hogy azok egy esetleges tűz esetén se sérüljenek, a szervert tároló szobában elektronikus megfigyelési rendszert kell alkalmazni.
2. A szervert és az informatikai rendszerek ellenőrzését és karbantartását meg kell szervezni, szünetmentes áramforrást kell biztosítani, érintésvédelmi és villámvédelmi szabályzatot kell létrehozni.
3. Az adatok mentése történhet automatikusan vagy nem automatikusan. Törekedni kell az automatikus mentés megszervezésére. A nem automatikus biztonsági mentést hetente el kell végezni, melyről teljesítési igazolást kell felvenni. A teljesítési igazolásban rögzíteni kell a mentést végző személy nevét, aláírását, a mentés idejét és a mentés során tapasztalt körülményeket. A teljesítési igazolást a 22. számú melléklet tartalmazza. A teljesítési igazolást át kell adni a mentés után haladéktalanul az intézményvezetőnek, aki azt őrizni köteles.
4. A személyes adatokhoz az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása szerinti rögzített személyek férhetnek hozzá, a munkaköri leírásokban történő külön rögzítés mellett.
5. Az informatikai rendszereket jelszóval kell védeni. A jelszavakat tartalmazó adattáblát a 23. számú melléklet szerinti tartalommal kell elkészíteni. A jelszavak megváltoztatására csak az intézményvezető jogosult. A jelszavakat az adott felhasználó harmadik személynek nem adhatja ki.
6. Hálózati tűzfalak, hálózati forgalom szűrése és korlátozása, hálózaton terjedő vírusok és kémprogramok ellen védelmet kell kialakítani.
7. Számítógépes programok letöltésére csak az intézményvezető, illetve az informatikai rendszereket ellenőrző személy jogosult.
8. Az intézményi eszközöket idegen adathordozókhoz (pl. pendrive) csatlakoztatni tilos.
9. Az informatikai biztonsági szabályzat további informatikai biztonsági szabályokat fogalmazhat meg.

3.4. OKTATÁS

1. Az adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos jogokról és kötelezettségekről oktatást, előadást kell a foglalkoztatottak részére szervezni szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal.
2. Minden újonnan belépő munkavállaló részére az oktatást meg kell szervezni.
3. A foglalkoztatott az oktatás megtörténtét aláírásával igazolja. A foglalkoztatotti nyilatkozat a személyi nyilvántartás része.
4. A jelen szabályzat 24. számú melléklete tartalmazza az oktatás megtörténtének igazolására alkalmazandó nyomtatványt.
5. Az oktatás anyagát az adatvédelmi tisztviselő állítja össze.
6. Az oktatás megszervezésében az intézményvezető segítséget nyújt az adatvédelmi tisztviselőnek.
7. Az oktatás megtartását követően a tudásszint felmérésére ellenőrző teszt alkalmazható.

X. MELLÉKLETEK

1. SZÁMÚ MELLÉKLET – SZABÁLYZAT MEGISMERÉSI NYILATKOZATOK

Jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a iktatószámú Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát mai napon megismertem:

Sorszám	Név	Beosztás	Megismerés dátuma	Aláírás
1.	Antal Katalin	gondozó		
2.	Apagyai Istvánné	konyhai kisegítő, takarító		
3.	Csákvári Józsefné	gondozó		
4.	Horváth György László	terápiás munkatárs		
5.	Konc Dóra	gazdasági ügyintéző		
6.	Lévay Bea	gondozó		
7.	Martin Béláné	gondozó		
8.	Massong Erika	gondozó		
9.	Mészáros Szilvia	gondozó		
10.	Móricz Vivien Bernadett	asszisztens		
11.	Oldal Gábor	intézményvezető		
12.	Róth Evelin	gondozó		
13.	Szatmári Zsuzsanna	gyógytornász		
14.	Szénási Sándor	kertész-karbantartó		
15.	Wolf Ildikó	gondozó		

2. SZÁMÚ MELLÉKLET – AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA

A nagy terjedelmére tekintettel külön okiratban található.

3/A. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁS

Alulírott²

születési név:

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

lakcím:.....

jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a

.....

személyes adatomat az intézmény kezelje a ügyel kapcsolatosan az adatkezelési tájékoztatóban és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt célból, határidőig, a megjelölt adattovábbítás lehetőségével és megismerhetőséggel.

Kijelentem, hogy az intézmény adatkezelési tájékoztatóját és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának elérhetőségét megismertem, a jelen hozzájárulásomat az adatkezelési tájékoztató elolvasása és értelmezése után, önkéntesen adtam meg, külön kijelentem, tudomással bírok arról, hogy hozzájárulásomat bármikor – jogkövetkezmények alkalmazása nélkül - visszavonhatom.

[Keltezés helye, ideje]³

.....

[Név, aláírás]

3/B. SZÁMÚ MELLÉKLET- HOZZÁJÁRULÁS AZ ELLÁTOTTAKRÓL KÉSZÍTETT FÉNYKÉP ÉS VIDEOFELVÉTEL KÉSZÍTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

Alulírott

Név:.....

Születési név:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

hozzájárulok ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy videofelvétel készüljön és ezen felvételek az intézmény honlapján, az intézmény épületében közzétételre kerüljenek az intézményi élet, szervezett program bemutatása okán.

nem járulok hozzá ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy videofelvétel készüljön és ezen felvételek az intézmény honlapján, az intézmény épületében közzétételre kerüljenek az intézményi élet, szervezett program bemutatása okán.

hozzájárulok ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy videofelvétel készüljön és ezen felvételek az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzésen vagy szakmai publikáció során felhasználásra kerüljenek.

- nem járlok hozzá ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam fénykép - vagy videofelvétel készüljön és ezen felvételek az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzésen vagy szakmai publikáció során felhasználásra kerüljenek.
- hozzájárlok ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam a sajtó és média munkatársai fénykép - vagy videofelvételeket készítsenek és ezen felvételeket a bölcsődei élet bemutatása okán megjelentessék.
- nem járlok hozzá ahhoz, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ részéről az intézményben tartózkodásom ideje alatt rólam a sajtó és média munkatársai fénykép - vagy videofelvételeket készítsenek és ezen felvételeket a bölcsődei élet bemutatása okán megjelentessék.

Kijelentem, hogy a fenti hozzájárulásom megadása előtt „Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató”-t megismertem, így tudomásom van az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő személyéről, elérhetőségeiről, az adatkezelés jogalapjáról és céljáról, az adatkezelés időtartamáról, az adatkezeléshez kapcsolódó jogaimról, így a hozzájárulás visszavonásának jogáról is, továbbá a jogorvoslati lehetőségekről.

Tudomásom van arról, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ az adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely adatkezelési tevékenységek nyilvántartása az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztatóval együtt elérhető elektronikusan az Intézmény honlapján, illetve papír alapon az egyes részlegeknél.

Keltezés helye, ideje:.....

.....
(aláírás)

4. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSHEZ HOZZÁJÁRULÁS VISSZAVONÁSA FORMANYOMTATVÁNY

Alulírott⁴
születési név:
születési hely, idő:.....
anyja neve:.....
lakcím:.....
jelen nyilatkozat aláírásával visszavonom a naponügyben
.....személyes adatok tekintetében megadott adatkezelési hozzájárulásomat.

[Keltezés helye, ideje]⁵

.....
[Név, aláírás]

⁴ Személyi igazolványon és lakcímet igazoló hatósági igazolványon szereplő adatokkal kitöltendő

⁵ Az aláírás helye és dátuma

5. SZÁMÚ MELLÉKLET – NYILATKOZAT ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÁS MEGTÖRTÉNTÉRŐL ÉS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ ÁTVÉTELÉRŐL

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ munkatársa tájékoztatott a(z) tevékenységhez kapcsolódó adatkezelésről, az adatkezelési tájékoztatót, az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását megismertem, így tisztában vagyok azzal, hogy ki, milyen jogalpból, milyen célból, milyen időtartamig kezeli a személyes adataimat.

Tudomásul veszem, hogy a szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén a közölt személyes és egyéb adataimat az adatkezelő **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ** munkatársa megismeri, a vonatkozó nyilvántartásba rögzíti, a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó célból kezeli és jogszabályban meghatározott ideig tárolja. Tudomásul veszem, hogy adataimat az adatkezelő kizárólag a szolgáltatás igénybevételének elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbítja, az adattovábbítás címzettjeiről és a várható adatkezelési időről a munkatárs számomra előzetes tájékoztatást adott.

Kötelező igénybevétel esetén tudomásul veszem, hogy adataimat az adatkezelő jogszabály erejénél fogva, kötelezően kezeli és továbbítja.

Tudomásul veszem, hogy adataim kezelésével kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogok illetnek meg: tájékoztatáshoz való jog, iratbetekintés joga, helyesbítéshez való jog, törléshez való jog, zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog, tiltakozáshoz való jog, adathordozhatósághoz való jog, hozzájárulás visszavonásának joga, jogorvoslathoz való jog.

Tudomásul veszem, hogy az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása, az adatkezelési tájékoztató, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei jól látható helyen kifüggesztésre kerültek és ügyfélfogadási időben hozzáférhető, ügyfélfogadási időn kívül az intézmény honlapján elérhető.

Az ellátást igénybevevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen **az intézmény vezetőjéhez** fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel úgy az igénylő **a fenntartóhoz** fordulhat.

Amennyiben az ellátást igénybevevő megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11, postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok

- a jogszabályok alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni - társadalombiztosítási igazolványt, lakcímet igazoló hatósági igazolványt, személyazonosító igazolványt – kérésre bemutatni.
- bejelenteni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változást

Dátum: Budapest,év.....hó.....napon

.....
Igénybevevő/ Törvényes képviselő⁶

.....
Törvényes képviselő⁷

Az adatkezelési tájékoztató szerinti és a hozzájárulásomon alapuló adattovábbításhoz hozzájárulok.

Dátum: Budapest,év.....hó.....napon

.....
Igénybevevő/ Törvényes képviselő⁸

.....
Törvényes képviselő⁹
¹⁰



⁶ A megfelelő aláhúzendó

⁷ Szükség esetén

⁸ A megfelelő aláhúzendó

⁹ Szükség esetén

¹⁰ Szükség esetén

6. SZÁMÚ MELLÉKLET – FORMANYOMTATVÁNY IRATBETEKINTÉSI JOG, SZEMÉLYES ADATOKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉSI JOG GYAKORLÁSÁHOZ

Alulírott

Név:.....

Lakcím:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Elérhetőségi cím:.....

TAJ szám:.....

azzal a kérelemmel fordulok a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központhoz, hogy a ügyel kapcsolatos iratanyagba betekintést, a személyes adatokhoz való hozzáférést lehetővé tenni szíveskedjenek.

Az iratokba való betekintést és a személyes adatokhoz való hozzáférési jogomat az alábbi indokok támasztják alá:

.....
.....
.....
.....

Tudomásul veszem, hogy az iratbetekintésre és a személyes adatokhoz való hozzáférési jog gyakorlásának biztosítására az intézménynek fel kell készülni, arra csak előre egyeztetett időpontban kerülhet sor.

Tudomásul veszem az iratbetekintési joghoz és a személyes adatokhoz való hozzáférési jog gyakorlásához kapcsolódó adatkezelési tájékoztatást. Kijelentem, hogy azt elolvastam, azt megértettem, így tudomásom van az adatkezelő személyéről, jogalapjáról, az adatkezelés céljáról és időtartamáról, a jogaimról, a jogorvoslati lehetőségekről.

Keltezés helye, ideje:.....

.....

aláírás

Az iratbetekintést engedélyezem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....

aláírás

Az alábbi iratokból kérek másolatot:

.....
.....
.....
.....

Keltezés helye, ideje:.....

.....

aláírás

Az iratmásolatok kiadását engedélyezem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....

aláírás

Az iratmásolatokat a mai napon átvettem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....
aláírás



6/A. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ IRATBETEKINTÉSI JOG ÉS HOZZÁFÉRÉSI JOG GYAKORLÁSÁHOZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Cím: 061/376 5238
Telefon: info@kazinczygondozo.hu
Email: www.kazinczygondozo.hu
Weboldal: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre		Az iratbetekintési joggal valamint hozzáférési jog élő érintettek	
A személyes adatok forrása		Az érintettek	
A személyes adatok köre	Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés célja	A személyes adatokat megismerheti
Név, Anyja neve, Születési hely, idő, aláírás	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges	Az érintett beazonosítása	Intézményvezető, érintett, szociális ügyintéző, asszisztens
Elérhetőség	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges	Az érintettel történő kapcsolatfelvétel, melynek során egyeztetésre kerül az iratbetekintés időpontja, illetve az elérhetőségeken keresztül teljesíthető az iratmásolat kiadása, személyes adatokhoz való hozzáférési jog gyakorlásának teljesítése	Intézményvezető, érintett, szociális ügyintéző, asszisztens
Megtekinteni kért iratok, megismerni kért adatok	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges	A kérelem vizsgálata és teljesítése	Intézményvezető, érintett, szociális ügyintéző, asszisztens
A kérelem elbírálásának eredménye	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges	A beérkező kérelemről döntést kell hozni	Intézményvezető, érintett, szociális ügyintéző, asszisztens
A személyes adatok tárolása		a megtekinteni kért irat aktájában papír alapon, elektronikus kérelem esetében szerveren	
A tárolás időtartama		A kérelem elbírásától, vagy azzal szembeni jogorvoslat esetén annak jogerős vagy végleges elbírásától számított 5 év elteltével a személyes adatok törlésre, megsemmisítésre kerülnek	
A személyes adatok címzettjei		A személyes adatok nem kerülnek automatikusa továbbításra harmadik fél részére. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.	
Rendszergazda		A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az elektronikus levelező rendszer karbantartása során megismerheti.	

Fenntartó	Az iratbetekintés nem vagy nem megfelelő teljesítése esetén előterjesztett panasz esetében a fenntartó, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat a panasz elbírálása keretében az adatokat megismerheti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása	
Az iratbetekintéssel, személyes adatokhoz való hozzáférési jog gyakorlásával összefüggésben az intézményi által kezelendő személyes adatok körét nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában sem az iratbetekintés, sem a személyes adatokhoz hozzáféréshez való jog gyakorlás nem teljesíthető.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozó közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatókat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panaszra, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.



7. SZÁMÚ MELLÉKLET – FOGLALKOZTATOTT ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁSA

Adatkezeléshez hozzájárulás

Alulírott (születési név:, születési hely, idő:....., anyja neve:.....) jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a személyes adataimat az Intézmény kezelje az adatkezelési tájékoztatóban megjelölt célból, határidőig, az adatkezelési tájékoztatóban megjelölt adattovábbítás lehetőségével és megismerhetőséggel.

Kijelentem, hogy az intézmény adatkezelési tájékoztatóját megismertem, a jelen hozzájárulásomat az adatkezelési tájékoztató elolvasása és értelmezése után, önkéntesen adtam meg, külön kijelentem, tudomással bírok arról, hogy hozzájárulásomat bármikor – jogkövetkezmények alkalmazása nélkül - visszavonhatom.

[Keltezés helye, ideje]

.....
[Név, aláírás]

8. SZÁMÚ MELLÉKLET – A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYBAN ÁLLÓK RÉSZÉRE SZÓLÓ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
Cím: 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Telefon: 061/376 5238
Email: info@kazinczygondozo.hu
Weboldal: www.kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban állók		
Érintettekre vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatokat megismerheti
<ol style="list-style-type: none"> 1. neve (születési neve) 2. születési helye, ideje 3. anyja neve 4. TAJ száma, adóazonosító jele 5. lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma 6. családi állapota 7. gyermekeinek születési ideje 8. egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete 9. legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi) 10. szakképzettsége(i) iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai 11. tudományos fokozata 12. idegennyelv-ismerete 13. a korábbi, Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése, 14. a munkahely megnevezése, 15. a megszűnés módja, időpontja 16. a közalkalmazotti jogviszony kezdete 17. állampolgársága 18. a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány 	<p>Közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése</p>	<p>GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/B. § (1)</p>	<p>a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/D.§ alapján:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. a közalkalmazott felettese, 2. a minősítést végző vezető, 3. feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv, 4. munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság, 5. a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság, 6. a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül, 7. az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és

<p>száma, kelte</p> <p>19. a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok</p> <p>20. a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele</p> <p>21. e szervnél a jogviszony kezdete</p> <p>22. a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma</p> <p>23. címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai</p> <p>24. a minősítések időpontja és tartalma</p> <p>25. személyi juttatások</p> <p>26. a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama</p> <p>27. a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai</p> <p>28. a közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.].</p>			<p>az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.</p>
<p>29. az érintett biztosított neve</p> <p>30. személyi adatai</p> <p>31. társadalombiztosítási azonosító jele</p> <p>32. a biztosítási időre és a szolgálati időre vonatkozó adatok</p> <p>33. a biztosítottól levont járulékok alapja és összege</p>	<p>Nyilvántartás vezetése</p>	<p>GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 46. § (2)</p>	
<p>34. Bankszámlaszám</p>	<p>illetmény kifizetés teljesítése</p>	<p>GDPR 6. cikk (1) bekezdés a. pontja: Az érintett hozzájárulása</p>	
<p>35. Gyermekek adatai, születési</p>	<p>Kjt. 23/B. § és Mt.</p>	<p>GDPR 6. cikk (1)</p>	

anyakönyvi kivonat	128. § szerinti fizetés nélküli szabadság biztosítása	bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: Kjt. 23/B. § és Mt. 128. § szerinti fizetés nélküli szabadság	
36. gyermek halálának időpontja, halotti anyakönyvi kivonat	Fizetés nélküli szabadság megszüntetése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: Mt. 129.§ (1) a. és b. pont	
37. a gyermek ideiglenes hatállyal elhelyezésének, átmeneti vagy tartós nevelésbe vételének, továbbá harminc napot meghaladóan bentlakásos szociális intézményben elhelyezésének ténye	Fizetés nélküli szabadság megszüntetése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: Mt. 129.§ (1) c.	a közalkalmazott felettese, a minősítést végző vezető, feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv, munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
38. a gyermekgondozási segély, gyermekgondozást segítő ellátás folyósításának tartama	Mt. 130.§ szerinti fizetés nélküli szabadság nyújtása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: Mt. 130. §	a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság, a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
39. hozzátartozó neve, személyi adatai, orvosi igazolás	Mt. 131. § szerinti fizetés nélküli szabadság nyújtása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: Mt. 131. §	az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.
40. önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára	Mt. 132. § szerinti fizetés nélküli szabadság nyújtása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: Mt 132. §	
41. keresőképtelenség adatai 42. a jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés ténye és orvosi	Mt. 55.§ szerinti munkavégzés alóli mentesülési kötelezettség biztosítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez	

<p>igazolás</p> <p>43. a kötelező orvosi vizsgálata tartama</p> <p>44. a veradás ténye, orvosi igazolás</p> <p>45. a szoptatás ténye</p> <p>46. hozzátartozója halálakor a hozzátartozó halotti anyakönyvi kivonatának másolata</p> <p>47. általános iskolai tanulmányok folytatásának, megállapodás szerinti képzésnek, továbbképzés esetén, a képzésben való részvétel ténye, időtartama, alátámasztó igazolás</p> <p>48. önkéntes vagy létesítményi tűzoltói szolgálat ellátása tartama</p> <p>49. bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvétel időtartama és igazolása</p> <p>50. a különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét időtartama és igazolása</p>		szükséges: Mt. 55. §	
51. aláírás	A jogviszonyból eredő kötelezettségek ellenőrizhetősége	GDPR 6. cikk (1) bekezdés f. pontja: az adatkezelő jogos érdeke: Munkáltató jogos érdeke: A jogviszonyból eredő kötelezettségek ellenőrzése	
52. tréning, képzések, tanfolyamok	Szerződésből eredő kötelezettségek ellenőrzése A közalkalmazott képzése, fejlesztése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés f. pontja: az adatkezelő jogos érdeke: Munkáltató jogos érdeke: A közalkalmazott képzése, fejlesztése	
53. Munkavégzés adatai (jelenlét, felelősségre vonás adatai)	Munkavégzési kötelezettség teljesítése, ellenőrzése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés f. pontja: az adatkezelő jogos érdeke: A foglalkoztatott ellenőrzése	
54. az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50. § teljesítéséhez szükséges adatok	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség	

		teljesítéséhez szükséges: az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50. §	
55. végrehajtói letiltás adatai (illetmény letiltása esetén a letiltás jogcíme, letiltó személye, letiltás időtartama)	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c. pontja: az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 58.§	Vht. 60. § alapján a végrehajtó + előző sorban megjelölt személyek
Adatok felvétele és a forrása	Adatok felvételére a jogviszony létesítésekor, a fennállása alatt és a megszűntetésekre is sor kerülhet. Az adatok forrása az érintett nyilatkozata és átadott iratai		
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon		
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban		
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik személy részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. A közalkalmazott a jogviszonyból származó munkáltatói kötelezettségek teljesítését a Budapest Főváros II. kerület Önkormányzattal, mint Fenntartó, valamint a Magyar Államkincstárral (bérszámfejtés) együtt teljesíti, a közalkalmazott fent felsorolt személyes adatait a teljesítés érdekében a Munkáltató továbbíthatja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 106/A.§ (1) (2) bekezdéseire hivatkozással.		
Adatok továbbítása 1			
Továbbított adatok köre	Születési, családi és utónév Neme Születési hely Születési idő Anyja neve Állampolgárság Betöltött munkakör Jogviszony létesítésének ideje, tevékenység kezdete Iskolai végzettség A szakképzettségre vonatkozó adatok		
Adattovábbítás jogalapja	a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 4.§		
Adattovábbítás célja	a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vétele		
Adattovábbítás címzettje	Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet		
Az adatkezelés időtartama	A hatályos jogszabályok által meghatározott tárolási határidő Hatósági bizonyítvány adatai esetében Kjt. 20.§ (9)		
Adatok továbbítása 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, 2. a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (a továbbiakban: TAJ szám), 3. a biztosításban töltött idő tartamát, az alkalmazás minőségének, jogcímeinek kódját, valamint a természetes személy nyugdíjas státuszát, a gyermekgondozási díj vagy a gyermekgondozást segítő ellátás folyósítása melletti munkavégzésének tényét, illetve azt, hogy korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban vagy átmeneti bányászjáradékban 		

	<p>részesül-e, továbbá az arányos szolgálati idő számításának szükségességéről,</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. a természetes személy tekintetében az Szja tv. 29/A. § és 29/B. § szerinti kedvezmény érvényesítéséhez szükséges következő adatokat: 5. a kedvezmény közös érvényesítésének tényét, annak arányát, 6. a magzat kivételével minden eltartott (kedvezményezett eltartott) nevét, adóazonosító jelét, 7. az arra vonatkozó adatot, hogy e személyek - ideértve a magzatot is - a tárgyhónapban eltartottnak, kedvezményezett eltartottnak, illetve felváltva gondozott gyermeknek minősülnek-e, 8. az Szja tv. 29/A. § (3) bekezdése szerinti jogcímét, 9. a családi kedvezmény közös érvényesítése esetén a másik fél adóazonosító jelét, 10. a természetes személy tekintetében az Szja. tv. 29/C. § szerinti kedvezmény érvényesítéséhez szükséges következő adatokat: 11. a házastárs nevét, adóazonosító jelét, 12. a kedvezmény igénybe vételének módjára (egyedül, megosztással) vonatkozó döntést, 13. a 6. és 7. pont szerinti kedvezmény esetében a változás bekövetkezésének időpontját, ha a természetes személy az adóelőleg-nyilatkozat tartalmát érintő változás miatt új nyilatkozatot ad a munkáltató, kifizető részére, 14. a nyugdíjjárulék alapját képező jövedelmet, a nyugdíjjárulék-köteles jutalom összegét, illetve a levont nyugdíjjárulék összegét, 15. a természetes személy által fizetendő természetbeni egészségbiztosítási járulék, pénzbeli egészségbiztosítási járulék és munkaerőpiaci járulék alapját, a levont (befizetett) természetbeni egészségbiztosítási járulék, pénzbeli egészségbiztosítási járulék és munkaerőpiaci járulék összegét, 16. a természetbeni egészségbiztosítási, a pénzbeli egészségbiztosítási és a munkaerőpiaci járulékok levonása és/vagy a nyugdíjjárulék-levonás elmaradásának okát, 17. a tárgyhónaptól eltérő biztosítási jogviszony időtartamát, amelyre tekintettel a tárgyhónapban járulékalapot képező jövedelem kifizetésére került sor, illetve az ezen időtartamra vonatkozó levont természetbeni és pénzbeli egészségbiztosítási, munkaerőpiaci és nyugdíjjárulék alapját és összegét, 18. a gyermekgondozási díj (gyed), gyermekgondozást segítő ellátás (gyes), gyermeknevelési támogatás (gyet), ápolási díj, álláskeresői ellátás folyósításának időtartamát, az ellátás összegét, és az abból levont nyugdíjjárulék összegét, illetve a levonás elmaradásának okát, 19. a biztosítás szünetelését, vagy munkabérrel ellátatlanság idejét, ennek jogcímkódját, 20. a foglalkozás FEOR számát, a heti munkaidő tartamát, 21. az egészségügyi dolgozók heti negyvennyolc órát meghaladó önként vállalt többletmunkavégzésének idejét (munkaórában), 22. a százalékos mértékű egészségügyi hozzájárulás alapját és összegét, 23. a kifizetett (juttatott), az összevont adóalapba tartozó bevételt és az adóelőleg alapját (külön a bérről a jogosultsági hónapok feltüntetésével), 24. a költségszámolási módot és az adóelőleg megállapítása során figyelembe vett bevételt csökkentő tételeket, 25. a megállapított adóelőleget, 26. a ténylegesen levont adóelőleget, az adóelőleg-levonás elmaradásának okát,
--	---

	<p>27. az egyes külön adózó jövedelmek címén a természetes személynek kifizetett (juttatott) bevételt, az adó alapját, a megállapított és levont, illetve le nem vont adót, kivéve azt a kifizetést (juttatást),</p> <p>28. amelyet a jövedelem megállapításánál nem kell figyelembe venni,</p> <p>29. amelynek adója nulla százalék,</p> <p>30. amely után az egyéni vállalkozó e minőségében adóköteles,</p> <p>31. amelyet az ingó vagyontárgy, ingatlan, vagyoni értékű jog átruházása ellenében nem árverés és nem aukció során kap a természetes személy,</p> <p>32. amely után az adó megfizetése a kifizetőt terheli,</p> <p>33. a természetes személlyel elszámolandó adókülönbözetet,</p> <p>34. a START-, START PLUSZ-, START EXTRA, START BÓNUSZ, valamint Rehabilitációs kártyával rendelkező személy után, valamint a Karrier Híd programban részt vevő személy után a kedvezmény figyelembevétele nélkül számított szociális hozzájárulási adó alapját és összegét, továbbá a jogszabály szerint meghatározott szociális hozzájárulási adóból igénybevett részkedvezmény alapját és összegét, valamint a jogszabály szerint gyermekgondozási szabadságról visszatérő munkavállaló és az ő gyermekgondozási szabadságának időtartama alatt munkakörében foglalkoztatott vagy gyermekgondozási szabadságának lejártát követően a vele azonos vagy hasonló munkakörben foglalkoztatott munkavállaló részmunkaidős foglalkoztatása után a foglalkoztató által igénybevett szociális hozzájárulási adóból igénybevett részkedvezmény összegét,</p> <p>35. a társas vállalkozóként biztosított, egyidejűleg több gazdasági társaság személyesen közreműködő tagja Tbj. 31. § (5) bekezdése szerinti nyilatkozatában foglalt választását,</p> <p>36. a külföldi illetőségű természetes személynek kifizetett jövedelem összegét, és az általános mértéktől eltérően levont, le nem vont adó, adóelőleg összegét,</p> <p>37. az Európai Unió más tagállamában illetőséggel rendelkező személy részére vezető tisztségviselői jogviszonyával összefüggésben fizetett tiszteletdíj összegét,</p> <p>38. az Európai Unió más tagállamában illetőséggel rendelkező személy részére életbiztosítási szerződés alapján történő biztosítói teljesítést,</p> <p>39. az Európai Unió más tagállamában illetőséggel rendelkező személy részére ingatlan birtoklásának, használatának átengedéséből és hasznainak szedéséből, az ingatlan feletti rendelkezési jog gyakorlásából származó jövedelemmel (így különösen az ingatlan értékesítéséből, bérbeadásából, haszonbérbe adásából, az ingatlanra vonatkozó vagyoni értékű jog ellenérték fejében történő alapításából, az arról való lemondásból, illetve a joggyakorlás átengedéséből származó jövedelemmel) összefüggésben kifizetett bevétel (jövedelem) összegét,</p> <p>40. a társas vállalkozóként is biztosított egyéni vállalkozó Tbj. 31. § (6) bekezdése szerinti nyilatkozatában foglalt választását,</p> <p>41. az a munkáltató, amely a tárgyévben az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény rendelkezései szerint foglalkoztat munkavállalót, e foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben feltünteteti az adott hónapban történt egyszerűsített foglalkoztatás napjára (napjaira) kifizetett (nettó) munkabér - a hónapon belüli több napi foglalkoztatás esetén a kifizetett (nettó) munkabér együttes - összegét, és a foglalkoztatás napját (napjait),</p> <p>42. a felszolgálati díj után fizetett nyugdíjjárulék alapját és összegét,</p> <p>43. a tagi munkavégzés esetén a szociális szövetkezet által a tagja</p>
--	---

	<p>után fizetendő nyugdíjjárulék alapját és összegét, valamint az egészségügyi szolgáltatási járulékot,</p> <p>44. a szociális hozzájárulási adó alapját és összegét,</p> <p>45. szociális hozzájárulási adóból igénybe vett kedvezmény - a 24. pontban meghatározott kedvezmények kivételével - esetén a személy után a kedvezmény figyelembevétele nélkül számított szociális hozzájárulási adó alapját és összegét, továbbá a jogszabály szerint meghatározott szociális hozzájárulási adóból igénybevett kedvezmény jogcímét, alapját és összegét, önkéntes tartalékos szolgálati viszonyban álló személynek a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 36. § (1) bekezdés h) pontja vagy (2) bekezdés a) pontja szerinti feladatban történő részvétellel teljesített tényleges szolgálatára tekintettel kifizetett juttatások összegét.</p>
Adattovábbítás jogalapja	A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 47. § az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50. §
Adattovábbítás célja	Havi adó- és járulékbevallás teljesítése
Adattovábbítás címzettje	Nemzeti Adó- és Vámhivatal
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása	
Az adatkezelés részben jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a kinevezésre, foglalkoztatásra nem kerül sor.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozó közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,

- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.

9. SZÁMÚ MELLÉKLET - ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „AZ INTÉZMÉNNYEL MEGBÍZÁSI VAGY VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉSES JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TERMÉSZETES SZEMÉLYEK ADATAINAK KEZELÉSE” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
 061/376 5238
Cím: info@kazinczygondozo.hu
Telefon: www.kazinczygondozo.hu
Email: dr. Anda Péter
Weboldal: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő neve:
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézménnyel megbízási szerződést, vállalkozási szerződést kötő természetes személyek		
A személyes adatok köre	Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés célja	A személyes adatokat megismerheti
név, születési név, anyja leánykori neve, születési hely, születési idő, adóazonosító jel, állampolgárság, magyarországi bankszámlaszám, állandó lakcím, tartózkodási cím, postázási cím, aláírás szerződés teljesítéséhez kapcsolódó személyes adatok A személyes adatok forrása: az érintett	GDPR 6. cikk (1) b.) pont Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél	Az érintett azonosítása, a szerződés teljesítése	intézményvezető, munkáltatói jogkör gyakorló, Gazdasági ügyintézők, intézményi jogász feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
végzettséget igazoló okmány(ok) másolati példánya A személyes adatok forrása: az érintett	GDPR 6. cikk (1) b.) pont az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges	Annak megállapítása, hogy a szerződést megkötő természetes személy rendelkezik a szükséges képesítésre a vállalt feladat elvégzéséhez	intézményvezető, munkáltatói jogkör gyakorló, Gazdasági ügyintézők, intézményi jogász feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
szerződésszegéssel összefüggő személyes adatok A személyes adatok forrása: az adatkezelő	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: a szerződésszegésből eredő igények érvényesítése	A szerződésszegésből eredő igények érvényesítése	intézményvezető, munkáltatói jogkör gyakorló, Gazdasági ügyintézők, intézményi jogász feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
díj letiltása esetén a letiltás jogcíme, letiltó személye, letiltás időtartam A személyes adatok	GDPR 6. cikk (1) c.) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII.	A végrehajtó által előírt teljesítésre kerülhessenek.	intézményvezető, munkáltatói jogkör gyakorló, Gazdasági ügyintézők, intézményi jogász feladataik teljesítéséhez szükséges

forrása: végrehajtó	törvény 58.§, 110.§		mértékben
kapcsolattartók neve, elérhetősége A személyes adatok forrása: az érintett	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: a szerződésben meg legyen jelölve egy olyan természetes személy, akivel az intézmény a kapcsolatot tarthatja	Kapcsolattartás	intézményvezető, munkáltatói jogkör gyakorló, Gazdasági ügyintézők, intézményi jogász feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
számlázáshoz, díjfizetéshez kapcsolódó személyes adatok A személyes adatok forrása: az érintett, az adatkezelő	GDPR 6. cikk (1) f.) az adatkezelő jogos érdeke: az intézmény szerződésszerű elszámolása	Az intézménnyel kötött szerződés teljesítése	intézményvezető, munkáltatói jogkör gyakorló, Gazdasági ügyintézők, intézményi jogász feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
Átláthatósághoz kapcsolódó nyilatkozat Tényleges tulajdonosi nyilatkozattal kapcsolatos személyes adatok (tényleges tulajdonos neve, tulajdoni hányada, adóazonosítója)	GDPR. 6. cikk (1) c.) Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1.	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	intézményvezető, munkáltatói jogkör gyakorló, Gazdasági ügyintézők, intézményi jogász feladataik teljesítéséhez szükséges mértékben
Az adatkezelés időtartama	hatályos jogszabályok által meghatározott tárolási határidő A számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 169. § (2) bekezdés alapján: A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 év		
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon		
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban		
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat felvehet, helyesbíthet, változtathat, törölhet, megsemmisíthet)	Informatikus, Gazdasági ügyintéző, intézményvezető helyettes		
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik fél részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra Az intézmény a jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítését a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzattal, mint Fenntartó, valamint a Magyar Államkincstárral együttesen teljesíti, a megbízott fent felsorolt személyes adatait a teljesítés érdekében az intézmény továbbíthatja.		
A személyes adatok címzettjei			
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.		
Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat, mint Fenntartó	A megbízási és vállalkozási szerződések alapján kifizetéseket a Fenntartó pénzügyi osztálya teljesíti.		
Tájékoztatás arra vonatkozóan, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása			

Az adatkezelés részben jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a szerződéskötésre nem kerül sor.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatót.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Adathordozhatósághoz való jog

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

- a) az adatkezelés a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

A kérelmet az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kell előterjeszteni. A kérést az intézmény a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Joggyakorlás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait és nem sértheti a törléshez való jogot.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panaszra, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.



10. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
SZEMÉLYSZÁLLÍTÁSI SZOLGÁLTATÁSHOZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Cím: 061/376 5238
Telefon: info@kazinczygondozo.hu
Email: www.kazinczygondozo.hu
Weboldal: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	A szolgáltatást igénybe vevő ellátottak		
Érintettekre vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatokat megismerheti
neve (születési neve) születési helye, ideje anyja neve	Az érintett azonosítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b. pontja: az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél	intézményvezető, gondozó, érintett
szállítás kiindulási és érkezési címe szállítás időpontja	A szolgáltatás teljesítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b. pontja: az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél	intézményvezető, gondozó, érintett
Adatok felvétele és a forrása	Adatok felvételére az igény felvételekor kerül sor az érintettől		
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon		
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban		
Adatok továbbítása	Adatok továbbítása harmadik személy részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor.		
Adatok továbbítása 1			
Továbbított adatok köre	neve (születési neve) születési helye, ideje anyja neve szállítás kiindulási és érkezési címe szállítás időpontja		
Adattovábbítás jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b. pontja: az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél		
Adattovábbítás célja	A szolgáltatás teljesítése		
Adattovábbítás címzettje	Bognár Csilla e.v.		
Az adatkezelés időtartama	A szolgáltatás teljesítését követő 1 hónap		
Tájékoztatás arra vonatkozóan, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása			

Az adatkezelés szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában a szerződéskötésre, a szolgáltatás teljesítésére nem kerül sor.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozó közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatótunkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.

11. SZÁMÚ MELLÉKLET - NYILATKOZAT ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ MEGISMERÉSÉRŐL

Alulírott

Név:.....¹¹
Születési név:.....
Születési hely, idő:.....
Anyja neve:.....

jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központnak a foglalkoztatásomhoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztatóját elolvastam, annak tartalmát megismertem, így tudomásom van az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő személyéről, elérhetőségeiről, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ, mint munkáltató által kezelt adatok köréről, annak jogalapjáról, az adatkezelés céljáról, az adatok őrzésének időtartamáról, az adattovábbítás körülményeiről, feltételeiről.

Kijelentem, hogy tájékoztatást kaptam a munkáltatóm által végrehajtott adatbiztonsági intézkedésekről.

Tudomásom van arról, hogy megillet az adataim kezelésével összefüggésben a tájékoztatáshoz való jog, mely alapján kérhetem, hogy az Intézmény milyen személyes adataimat, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli, az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataimhoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adataimat.

Tudomásom van arról, hogy megillet a személyes adataim helyesbítéséhez való jog, a törléshez való jog, a zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, adathordozhatóság joga, melyek példák illusztrált tartalmát a tájékoztatókból megértettem.

Tudomásom van arról, hogy amennyiben a munkáltatóm általi adatkezelés hozzájárulásomon alapul, akkor megillet a hozzájárulás visszavonásának a joga, azaz bármilyen jogkövetkezmény nélkül dönthetek arról, hogy a hozzájárulásomat a továbbiakban nem tartom fent.

Tudomásul vettem az adatkezelési tájékoztató jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatását, illetve tudomással bírok arról, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ az adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet és minden egyes adatkezelési tevékenységéhez külön tájékoztató készült, melyet bármikor elérhetek elektronikusan az intézmény honlapján, vagy papír alapon nyitvatartási időben az Intézmény székhelyén, telephelyein.

[Keltezés helye, ideje]

.....
[Név, aláírás]¹²

¹¹ Olvashatóan kiírva

¹² A nevet olvashatóan ki kell írni, az aláírás a személyi igazolványban szereplő aláírással megegyező formájú

12/A. SZÁMÚ MELLÉKLET – ÉRTESÍTÉS SIKERTELEN PÁLYÁZATRÓL

[Címzett neve]
[értesítési címe]

Tisztelt Pályázó!

Megköszönve Intézményünk irányába mutatott érdeklődését, sajnálattal értesítjük, hogy a meghirdetett állásra nem Ön került kiválasztásra.

Tájékoztatjuk, hogy a pályázati anyaga és az abban megadott személyes adatai a jelen értesítés elküldésének napjától számított 60. napon fizikailag megsemmisítésre, illetve helyreállíthatatlanul törlésre kerülnek. Az Intézmény a pályázat anyagában megadott személyes adatait - az adatok törlésére és megsemmisítésére nyitva álló határidő lejártával - nem kezeli, adatot nem tart nyilván.

Amennyiben szeretné, hogy az Intézmény az Ön által betölthető üres álláshelyekről értesítést küldjön az Ön részére, akkor a mellékelt nyilatkozatot a jelen levél keltétől számított 60. napig történő megérkezéssel az Intézmény alatti címére megküldeni szíveskedjen.

Tájékoztatom, hogy a mellékelt nyilatkozat visszaküldése esetén a pályázati anyagát 365 napig megőrizzük és nyilvántartásba vesszük, Ön által betölthető álláshely esetén értesítést küldhetünk. Az adatkezelés jogalapja az Ön hozzájárulása, melyet bármikor visszavonhat, az adatkezelés célja az Ön értesítése az Ön által betölthető álláshelyekről. Tájékoztatom, hogy harmadik személy felé az adatai nem kerülnek továbbításra.

A jelen levélben megfogalmazottól bővebb adatkezelési tájékoztató elérhető elektronikusan az intézmény honlapján az alábbi linken:....., illetve papír alapon az Intézmény székhelyén, és telephelyein.

[Keltezés helye, ideje]

Tisztelettel:

.....
intézményvezető

P.H.

(Intézmény címe)

Tisztelt (Intézmény neve)!

Alulírott(születési név:....., születési hely, idő:....., anyja neve:....., lakcím:....., telefonszám:.....) tudomásul veszem, hogy nem kerültem kiválasztásra a meghirdetett álláshelyre, azonban kérem, hogy amennyiben általam betölthető üres álláshely ismételen felmerül, akkor részemre értesítést küldeni szíveskedjenek.

Kijelentem, hogy az adatkezelési tájékoztatót megismertem.

Jelen levelemmel hozzájárulok ahhoz, hogy a korábban benyújtott pályázatom anyagát, valamint az abban megjelölt személyes adataimat a jelen hozzájárulás keltétől számított 365 napig, vagy a hozzájárulásom visszavonásáig megőrizzék és szükség esetén részemre értesítést küldjenek az általam betölthető álláshelyekről.

[Keltezés helye, ideje]

Tisztelettel:

.....
[Név, aláírás]

13. SZÁMÚ MELLÉKLET – AZ INTÉZMÉNYHEZ MUNKÁRA JELENTKEZŐK SZEMÉLYES ADATAIHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓJA

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Cím: 061/376 5238
Telefon: info@kazinczygondozo.hu
Email: www.kazinczygondozo.hu
Weboldal: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A pályázatra jelentkezők önéletrajzának adatkezelése

Érintettek köre		Az üres álláshelyekre jelentkezők	
A személyes adatok köre	Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés célja	A személyes adatokat megismerheti
név születési név anyja leánykori neve születési hely születési idő állampolgárság értesítési lakcím aláírás végzettséget igazoló okmány(ok) másolati példánya hatósági bizonyítvány adatai érintett által közölt adatok A személyes adatok forrása: az érintett	GDPR. 6. cikk (1) a.) az érintett hozzájárulása	Az érintett beazonosítása és annak megállapítása, hogy a meghirdetésre kerülő állás betöltésére alkalmas és az üres álláshelyekről értesítés küldése	Intézményvezető, érintett, asszisztens, szakmai vezető munkaügyi ügyintéző, jogász a feladataik ellátásához szükséges mértékben
A személyes adatok tárolása		papír alapon, elektronikus formában az Intézményi szerveren, irattárban	
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet		Informatikus, HR munkatárs, intézményvezető helyettes	
A tárolás időtartama		A kiválasztási folyamat lezárulása után a jelentkezők 30 napon belüli értesítése mellett az önéletrajzok 365 napig tartó őrzésére az érintett kérelme és hozzájárulása alapján kerül sor	
A személyes adatok címzettjei		A személyes adatok nem kerülnek automatikusa továbbításra harmadik fél részére. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.	
Rendszergazda		A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az elektronikus levelező rendszer karbantartása során megismerheti.	
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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

Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben igényt tart arra, hogy értesítést kapjon a megüresedő álláshelyről

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatót.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.

14. SZÁMÚ MELLÉKLET- ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
Cím: 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Telefon: 061/376 5238
Email: info@kazinczygondozo.hu
Weboldal: www.kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfelfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. Az adatvédelmi incidensek adattartalma

1. Bekövetkezés időpontja
2. Érintett személyes adatok köre
3. Az érintettek köre és száma
4. A bekövetkezés körülményei
5. Az adatvédelmi incidens hatásai
6. Az adatvédelmi incidens elhárítására megtett/tervezett intézkedések, hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések
7. Egyéb adatok
8. Kockázatelemzés időpontja eredménye
9. NAIH bejelentés időpontja és ahhoz kapcsolódó körülmények
10. NAIH vizsgálat ügyszáma, ügyintéző neve

III. Adatvédelmi incidens bejelentő formanyomtatvány

A Hatóság kérdései	A kitöltő válaszai
<i>0. Adatvédelmi incidens jelentése</i>	
Bejelentés típusa	<input type="checkbox"/> teljes bejelentés
	<input type="checkbox"/> szakaszos bejelentés
	<input type="checkbox"/> bejelentés módosítása
A korábban bejelentett incidens azonosítója	
A korábbi bejelentés időpontja	

1. A bejelentő adatai

1.1 Kapcsolati

A bejelentő adatkezelő cégjegyzékszám	
A bejelentő adatkezelő adószáma (magánszemély bejelentése esetén nem kell)	
Szervezet száma	
A bejelentő adatkezelő elnevezése	
Az incidenssel érintett igazgatási/szervezeti egység megnevezése és elérhetőségei	
A bejelentő adatkezelő címe és egyéb elérhetőségei	
A bejelentő természetes személy neve és beosztása	

<p>A bejelentő természetes személy elérhetőségei</p>	
<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és beosztása</p>	
<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó email elérhetősége</p>	
<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó telefonszáma</p>	
<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó levelezési címe</p>	

Az adatkezelő az alábbiak közül melyik szektorba tartozik

- Adminisztratív és szolgáltatást támogató tevékenység
- Bányászat, kőfejtés
- Büntetés-végrehajtás
- Bűnüldözés
- Egészségügy, szociális ellátás
- Egyéb közhatalmi tevékenység
- Építőipar
- Helyi önkormányzati igazgatás
- Honvédelem
- Információ, kommunikáció, hírközlés
- Ingatlanügyletek
- Kereskedelem
- Könnyűipar, feldolgozóipar
- Közlekedés, közlekedésbiztonság
- Központi közigazgatás
- Közrend és közbiztonság védelem
- Média
- Mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, halászat
- Munkaügy
- Művészet, szórakoztatás
- Nehézipar, gépgyártás
- Nemzetbiztonság
- Oktatás, kutatás
- Pénzügyi, biztosítási tevékenység
- Rendvédelem
- Szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- Szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás
- Szállítás, raktározás
- Személy- és vagyonvédelem
- Társadalmi szervezetek által végzett tevékenység
- Társadalombiztosítás
- Villamosenergia-, gáz-, gőzellátás, légkondicionálás
- Vízellátás, szennyvíz gyűjtése, kezelése, hulladékgazdálkodás, szennyeződésmentesítés
- Egyéb

1.2 Az adatkezelőn kívüli felek részvétele az adatvédelmi incidenssel érintett szolgáltatásban

Az adatkezelőn kívül részt vesz-e más személy/szervezet az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelés folyamatában?	Igen/Nem
Az adatkezelőn kívüli fél megnevezése és minősége	

2. Időpontok

Adatvédelmi incidens időpontja	
Adatvédelmi incidens kezdő időpontja	
Adatvédelmi incidens záró időpontja	
Az adatvédelmi incidens továbbra is fennáll	Igen/Nem
Az incidensről való tudomásszerzés időpontja	
Az incidens észlelésének módja	
Az adatfeldolgozó általi értesítés időpontja	
A késedelmes tájékoztatás indokai	
Egyéb megjegyzések az incidens időpontját érintően	

3. Az adatvédelmi incidensről

Bizalmas jelleg	Sérült/Nem sérült
Integritás	Sérült/Nem sérült
Rendelkezésre állás	Sérült/Nem sérült
Adatvédelmi incidens jellege (több válasz is elfogadható)	<input type="checkbox"/> adathalászat
	<input type="checkbox"/> elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön)
	<input type="checkbox"/> eszköz elvesztése vagy ellopása
	<input type="checkbox"/> informatikai rendszer feltörése (hackelés)
	<input type="checkbox"/> levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
	<input type="checkbox"/> papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
	<input type="checkbox"/> papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése
	<input type="checkbox"/> rosszindulatú számítógépes programok pl. Zsarolóprogram
	<input type="checkbox"/> személyes adatok jogosulatlan megismerése
	<input type="checkbox"/> személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése
	<input type="checkbox"/> személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele
<input type="checkbox"/> személyes adatok téves címzett részére történő elküldése	
<input type="checkbox"/> egyéb	
Egyéb megjegyzés az adatvédelmi incidens részletes leírásához	
Adatvédelmi incidens okai (több válasz is elfogadható)	<input type="checkbox"/> külső, rosszhiszemű cselekmény
	<input type="checkbox"/> külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
	<input type="checkbox"/> szervezeten belüli, rosszhiszemű cselekmény
	<input type="checkbox"/> szervezeten belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
	<input type="checkbox"/> egyéb
Adatvédelmi incidens egyéb okainak leírása	

4. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok

4.1 Személyes adatok

Személyazonossághoz kapcsolódó adatok	Érintett/Nem érintett
Személyi szám	Érintett/Nem érintett
Elérhetőségi adatok	Érintett/Nem érintett
Azonosító adatok	Érintett/Nem érintett
Gazdasági, pénzügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Képfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hangfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hivatalos okmányok	Érintett/Nem érintett
Helymeghatározó adatok	Érintett/Nem érintett
Biometrikus adatok	Érintett/Nem érintett
Büntetett előélettel, bűncselekményekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok	Érintett/Nem érintett

4.2 Különleges adatok

Faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Politikai véleményre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Érdek-képviselési szervezeti tagságra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Szexuális életre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Egészségügyi adatok	Érintett/Nem érintett

Genetikai adatok	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb személyes adatok leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok becsült száma	

5. Az érintettek

Alkalmazottak	Érintett/Nem érintett
Felhasználók	Érintett/Nem érintett
Feliratkozók	Érintett/Nem érintett
Diákok	Érintett/Nem érintett
Katonai állomány tagjai	Érintett/Nem érintett
Ügyfelek (jelenlegi és potenciális)	Érintett/Nem érintett
Páciensek	Érintett/Nem érintett
Kiskorúak	Érintett/Nem érintett
Kiszolgáltatott személyek	Érintett/Nem érintett
Hatósági eljárás vagy intézkedés alá vont, vagy azok által érintett személyek	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb leírása	
Az incidenssel érintett adatalányok részletes leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintettek becsült száma	

6. Az incidens ELŐTT alkalmazott intézkedések

Az adatvédelmi incidens előtt alkalmazott intézkedések leírása	
--	--

7. Következmények

7.1 Bizalmas jelleg sérülése

Szélesebb körű hozzáférés, mint ami szükséges, vagy amihez az érintett hozzájárult	Igen/Nem
Az adat összekapcsolhatóvá vált az érintett egyéb adatával	Igen/Nem
Az adatot más célokból történő, tisztességtelen módon történő kezelése lehetséges	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb bizalmas jelleget érintő következmény leírása	

7.2 Integritás sérülése

Az adat módosíthatóvá vált annak ellenére, hogy archivált elavult adat volt	Igen/Nem
Az adatot valószínűsíthetően módosították egyébként pontos adatokra, és azokat eltérő célokra használhatták	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb integritást érintő következmény leírása	

7.3 Rendelkezésre állás sérülése

Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének elvesztése	Igen/Nem
Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének módosulása	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb rendelkezésre állást érintő következmény leírása	

7.4 Az érintetteket ért fizikai, anyagi vagy nem vagyoni károk, vagy egyéb jelentős következmények

<p>Az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettekre (több válasz is elfogadható)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>álnevesítés engedély nélküli feloldása érintett jogainak korlátozása hátrányos megkülönböztetés jó hírnév sérelme pénzügyi veszteség szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése személyazonosság-lopás személyazonossággal való visszaélés személyes adatok feletti rendelkezés elvesztése egyéb</p>
<p>Az egyéb valószínűsíthető hatások leírása</p>		
<p>A valószínűsíthető következmények súlyossága</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>elhanyagolható korlátozott jelentős maximális</p>

8. *Megtett intézkedések*

8.1 *Érintettek tájékoztatása*

Érintettek tájékoztatása		a, Az érintetteket tájékoztatta
		b, Az érintettek tájékoztatását tervezi
		c, Az érintettek tájékoztatását NEM tervezi
		d, Nem tudja
Tájékoztatás időpontja („a” válasz esetén)		
Tájékoztatás tervezett időpontja („b” válasz esetén)		
A tájékoztatás tervezett időpontja még nincs eldöntve („b” válasz esetén)		El van döntve/Nincs eldöntve
Tájékoztatás hiányának indokai („c” válasz esetén)		I, Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen olyan intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat
		II, Az adatkezelő 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
		III, Az érintettek egyenkénti tájékoztatása aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az adatkezelő számára

Intézkedések leírása, amelyek alapján az érintettek tájékoztatására nem került sor („c” válasz esetén)	
Tájékoztatót érintettek száma („a” válasz esetén)	
Az érintett tájékoztatásának formája („a” válasz esetén)	
Az érintetteknek szóló tájékoztatás tartalma („a” válasz esetén)	
Nyilvánosan közzétett információk, vagy hasonló intézkedés („c” illetve „III” válasz esetén)	
<i>8.2 Az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések</i>	
Az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések	
<i>8.3 Egyéb bejelentések</i>	
A vezető hatóságnak bejelentett határokon átnyúló adatvédelmi incidens	Igen/Nem

Az EU felügyeleti hatóságok listája,
amelyeket az adatvédelmi incidens érinthet
(több válasz is elfogadható)

<input type="checkbox"/>	Ausztria
<input type="checkbox"/>	Belgium
<input type="checkbox"/>	Bulgária
<input type="checkbox"/>	Cíprus
<input type="checkbox"/>	Csehország
<input type="checkbox"/>	Dánia
<input type="checkbox"/>	Egyesült Királyság
<input type="checkbox"/>	Észtország
<input type="checkbox"/>	Finnország
<input type="checkbox"/>	Franciaország
<input type="checkbox"/>	Görögország
<input type="checkbox"/>	Hollandia
<input type="checkbox"/>	Horvátország
<input type="checkbox"/>	Írország
<input type="checkbox"/>	Izland
<input type="checkbox"/>	Lengyelország
<input type="checkbox"/>	Lettország
<input type="checkbox"/>	Liechtenstein
<input type="checkbox"/>	Litvánia
<input type="checkbox"/>	Luxemburg
<input type="checkbox"/>	Magyarország
<input type="checkbox"/>	Málta
<input type="checkbox"/>	Németország
<input type="checkbox"/>	Norvégia
<input type="checkbox"/>	Olaszország
<input type="checkbox"/>	Portugália
<input type="checkbox"/>	Románia
<input type="checkbox"/>	Spanyolország
<input type="checkbox"/>	Svájc
<input type="checkbox"/>	Svédország
<input type="checkbox"/>	Szlovákia
<input type="checkbox"/>	Szlovénia

<p>Az adatkezelő bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatvédelmi incidenst közvetlenül más tagállam felügyeleti hatóságának?</p>	
---	--

Az EU felügyeleti hatóságok listája,
amelyeknek az adatkezelő közvetlenül
bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az
adatvédelmi incidenst (több válasz is
elfogadható)

<input type="checkbox"/>	Ausztria
<input type="checkbox"/>	Belgium
<input type="checkbox"/>	Bulgária
<input type="checkbox"/>	Ciprus
<input type="checkbox"/>	Csehország
<input type="checkbox"/>	Dánia
<input type="checkbox"/>	Egyesült Királyság
<input type="checkbox"/>	Észtország
<input type="checkbox"/>	Finnország
<input type="checkbox"/>	Franciaország
<input type="checkbox"/>	Görögország
<input type="checkbox"/>	Hollandia
<input type="checkbox"/>	Horvátország
<input type="checkbox"/>	Írország
<input type="checkbox"/>	Izland
<input type="checkbox"/>	Lengyelország
<input type="checkbox"/>	Lettország
<input type="checkbox"/>	Liechtenstein
<input type="checkbox"/>	Litvánia
<input type="checkbox"/>	Luxemburg
<input type="checkbox"/>	Magyarország
<input type="checkbox"/>	Málta
<input type="checkbox"/>	Németország
<input type="checkbox"/>	Norvégia
<input type="checkbox"/>	Olaszország
<input type="checkbox"/>	Portugália
<input type="checkbox"/>	Románia
<input type="checkbox"/>	Spanyolország
<input type="checkbox"/>	Svájc
<input type="checkbox"/>	Svédország
<input type="checkbox"/>	Szlovákia
<input type="checkbox"/>	Szlovénia

<p>Bejelentette-, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst másik EGT-tagállam olyan adatkezelőjének, amely részére az incidenssel érintett adatokat korábban továbbította, vagy amely adatkezelő az incidenssel érintett adatokat részére átadta?</p>	<p>Igen/Nem</p>
<p>Azon más EGT-tagállami adatkezelő megnevezése és elérhetőségei, amelynek az incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni.</p>	
<p>Bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst EU-n kívüli adatvédelmi hatóságnak?</p>	<p>Igen/Nem</p>
<p>Az EU-n kívüli felügyeleti hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette, vagy be fogja jelenteni az adatkezelő</p>	
<p>Bejelentette-, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst egyéb EU-s hatóságnak egyéb jogszabály alapján fennálló kötelezettség alapján? (NIS Irányelv, eIDAS Rendelet)?</p>	<p>Igen/Nem</p>
<p>Egyéb EU hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni az adatkezelő.</p>	

16. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATBIZTONSÁGI ELLENŐRZÉSRŐL KÉSZÍTETT JEGYZŐKÖNYV

Felvétel ideje:

Felvétel helye:

Jelen vannak:

Az adatvédelmi tisztviselő köszönti a megjelenteket és megnyitja az egyeztetést.

Védendő területek:

Helyiségek, objektumok védelme							
Kockázati tényezők	Előfordulási lehetőségek¹³				Eddigi védelem leírása	A kockázat csökkentésére tett javaslat	Határidő
	Nem fordulhat elő	Kismértékű előfordulási lehetőség	Reális előfordulási lehetőség	Minden bizonnyal előfordul			
természeti katasztrófa							
külső személy által elkövetett erőszakos cselekmény							
közműellátási zavarok							
külső személy tartózkodása az épületben							
védelmi berendezések technikai hibája, vészhelyzet (pl. rövidzárlat, tűz, csőtörés)							

A papír alapú és más hagyományos dokumentumok védelme							
Kockázati tényezők	Előfordulási lehetőségek¹⁴				Eddigi védelem leírása	A kockázat csökkentésére tett javaslat	Határidő
	Nem fordulhat elő	Kismértékű előfordulási lehetőség	Reális előfordulási lehetőség	Minden bizonnyal előfordul			
hibás adatkezelés ismerethiány vagy fáradtság, figyelmetlenség miatt							
jogosulatlan hozzáférés							
az adatkezelésre vonatkozó							

¹³ X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége

¹⁴ X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége

előírások figyelmen kívül hagyása							
hiányos „biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése							
károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt							
kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás							
elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása.							
eltulajdonítás elleni védelmet, vagyonvédelem							
fizikai sérülések							
az aktualitás hiánya							
jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás							
kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás							

Hardver és szoftvervédelem							
Kockázati tényezők	Előfordulási lehetőségek¹⁵				Eddigi védelem leírása	A kockázat csökkentésére tett javaslat	Határ idő
	Nem fordulhat elő	Kismértékű előfordulási lehetőség	Reális előfordulási lehetőség	Mindezen bizonytal előfordul			
műszaki jellegű hibák, rendellenességek							
káros környezeti hatás (feszültség-ingadozás, szennyeződés, elektromágneses sugárzás, elektrosztatikus feltöltődés);							
a berendezések kezelésével, karbantartásával kapcsolatos hibák							
illetéktelen hozzáférés							
a berendezések manipulálása, rongálása, lopás							
az eszköz elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása							
károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt							
ismeretlen vagy kétes eredetű adathordozó alkalmazása							
kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás							
saját adathordozó ellenőrzés nélküli alkalmazása							

¹⁵ X-et kell tenni abba a négyzetbe, melynek legnagyobb a valószínűsége

informatikus



17. SZÁMÚ MELLÉKLET – A BELÉPTETÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
Cím:	III. számú Gondozási Központ
Telefon:	1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Email:	061/376 5238
Weboldal:	info@kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	www.kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	dr.anda.peter@andapeterugyved.hu , 06702762663
	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre		Az intézményi telephelyekre belépők	
A személyes adatok köre	Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés célja	A személyes adatokat megismerheti
név, személyi igazolvány száma belépés és távozás időpontja	GDPR. 6. cikk (1) f.) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél (ellátottak) jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: Az ellátottak védelme érdekében az intézmény területére belépők azonosítása és a területen tartózkodás nyomon követése	Az ellátottak védelme érdekében az intézmény területére belépők azonosítása és a területen tartózkodás nyomon követése Vagyonvédelem – az intézmény vagyontárgyainak védelme Személyi védelem – az intézmény ellátottjainak, dolgozóinak a védelme Adatbiztonság – az intézmény telephelyeire belépő személyek beazonosítása	Intézményvezető, érintett, portás
A személyes adatok tárolása		fizikailag az adott telephely portáján	
A tárolás időtartama		Az intézmény elhagyásától számított 5 év	
A személyes adatok címzettjei		A személyes adatok nem kerülnek automatikusa továbbításra harmadik fél részére. Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére a személyes adatok nem kerülnek továbbításra.	
Tájékoztatás arra vonatkozóan, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása			
Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles a személyes adatokat megadni, annak hiányában az intézmény területére nem léphet be.			

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatót.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyéb mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.

18. SZÁMÚ MELLÉKLET – ELHELYEZETT KAMERÁK ÉS MEGFIGYELT TERÜLETEK LEÍRÁSA

Sorszám	Kamera helye	Megfigyelt terület	Adattárolás helye

19. SZÁMÚ MELLÉKLET - ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „ELEKTRONIKUS MEGFIGYELÉSI RENDSZERREL KAPCSOLATOS” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
061/376 5238
Cím: info@kazinczygondozo.hu
Telefon: www.kazinczygondozo.hu
Email: dr. Anda Péter
Weboldal: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Az adatkezelés jogalapja	GDPR. 6. cikk (1) f.) pontja: az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: Az adatkezelő jogos érdeke, hogy az épületbe belépés és kilépés rögzítése az biztosítva legyen.
Az adatkezelés célja	az emberi élet, testi épség védelme és vagyonvédelem
Érintettek köre	az Intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban állók, illetve az Intézmény székhelyére, telephelyére, ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségekbe belépő személyek
Érintettekhez vonatkozó adatok	Mozgó képfelvétel, arcképmás, mozdulat
Az adatkezelés időtartama	3 munkanap
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan
Az adatok őrzése, tárolása	az adatkezelő szerverén
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat törölhet, megsemmisíthet)	intézményvezető, intézményvezető által kijelölt személy, gazdaági vezető, szervezeti egység vezető
Az adatokat megismerheti	intézményvezető, intézményvezető által kijelölt személy, gazdaági vezető, szervezeti egység vezető, érintett
Adatok továbbítása	Az adatok továbbítására harmadik személy részére csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor.
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük

tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatókat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát vizsgálja, és

tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.

.

20. SZÁMÚ MELLÉKLET – KULCS-NYILVÁNTARTÁS

Sorszám	Kulccsal helyiség, szekrény megjelölése	zárható vagy	Kulcsok darabszáma	Kulccsal rendelkezők neve

21. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADOTT HELYISÉGBEN ÖNÁLLÓAN
TARTÓZKODHATÓ SZEMÉLYEK LISTÁJA

Helyiség száma	Helyiség megnevezése	Önállóan bent tartózkodható személyek megnevezése

22. SZÁMÚ MELLÉKLET – NEM AUTOMATIKUS ADATMENTÉSRŐL FELVETT
TELJESÍTÉSI IGAZOLÁS

A mentést végezte:.....

A mentés elvégzésének időpontja:.....

A mentést végző aláírása:.....

A mentés során tapasztaltak leírása:

.....
.....
.....

Egy példányt a mai napon átvettem:

(Keltezés helye, ideje)

.....
intézményvezető

23. SZÁMÚ MELLÉKLET – AZ INFORMATIKAI RENDSZEREK JELSZAVAIT TARTALMAZÓ ADATTÁBLA MINTA

Informatikai berendezés megjelölése	Informatikai berendezés helye	Informatikai berendezése dolgozó munkavállaló megjelölése	Informatikai berendezés jelszava	Informatikai berendezés jelszódadásának ideje

24. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI OKTATÁSI NAPLÓ

Szervezeti egység megnevezése:

Munkahely megnevezése:

Oktatás időpontja: év hó nap

Oktatás jellege: - ismétlődő - pótoktatás - rendkívüli -*

Oktatott dolgozók létszáma: fő

Az oktatás javasolt tematikája:

1. Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletének ismertetése
2. Az adatvédelem szükségessége, veszélyforrások áttekintése
3. A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ által végzett adatkezelési tevékenységek ismertetése (jogalap, cél, időtartam)
4. Az érintettek jogai
5. A munkavállalók kötelezettsége az adatkezeléssel, adatvédelemmel, adatbiztonsággal összefüggésben
6. Az elmúlt időszak tanulságos eseteinek az ismertetése
7. Az elkövetkező időszak feladataihoz kapcsolódó adatvédelmi és biztonsági kérdések, betartandó magatartási szabályok, intézkedések ismertetése.

Egyéb oktatott téma:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oktató neve: beosztása:

aláírása:

* a megfelelő szöveg aláhúzendó

JELLENLÉTI IV

Az elhangzottakat tudomásul vettük és magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el

Sor- szám	Oktatásban részesülők		
	neve	beosztása, munkakör	aláírása (hiányzás oka)
1.			
2.			
3.			
4.			

26. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ SZOCIÁLIS ALAP-, MESTER-, ÉS SZAKKÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ HALLGATÓK FOGADÁSA /TEREPGYAKORLAT BIZTOSÍTÁSA/ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Cím: 061/376 5238
Telefon: info@kazinczygondozo.hu
Email: www.kazinczygondozo.hu
Weboldal: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatók		
Érintettre vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatokat megismerheti
név születési név születési hely, idő anyja neve	Az érintett azonosítása	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges	Terepgyakorlat vezető, intézményvezető, szakmai vezető, jogász, HR munkatárs
telefonszám, e-mail cím lakcím értesítési cím	kapcsolattartás	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges	Terepgyakorlat vezető, intézményvezető, szakmai vezető, jogász, HR munkatárs
gyakorlati napló adatai értékelés	Az oktatási intézménnyel kötött megállapodás teljesítése	GDPR. 6. cikk (1) f.) pontja: az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: Az adatkezelő jogos érdeke, hogy az oktatási intézménnyel kötött megállapodást teljesíteni tudja.	Terepgyakorlat vezető, intézményvezető, szakmai vezető, jogász, HR munkatárs
Adatok felvétele és a forrása	Adatok felvételére a jogviszony létesítésekor, a fennállása alatt és a megszüntetésekor is sor kerülhet. Forrása az érintett és az oktatási intézmény.		
Az adatkezelés időtartama	A jogviszony megszűnését követő 5 év		
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon		
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban		
Adatok továbbítása 1			
Továbbított adatok köre	név születési név születési hely, idő anyja neve lakcím értesítési cím telefonszám, e-mail cím		

	gyakorlati napló adatai értékelés
Adattovábbítás jogalapja	Érintettel és az oktatási intézménnyel kötött megállapodás
Adattovábbítás célja	Megállapodás megkötése, teljesítése, megszüntetése, igényérvényesítés, kapcsolattartás
Adattovábbítás címzettje	A hallgatót küldő oktatási intézmény
Az adatkezelés időtartama	A jogviszony megszűnését követő 5 év
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Adattovábbítás címzettje: Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása	
Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben az intézménynél gyakornoki feladatit el kívánja látni.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.
sk.



26/A. SZÁMÚ MELLÉKLET – HOZZÁJÁRULÁS A SZEMÉLYES ADATOKNAK A SZOCIÁLIS ALAP-, MESTER-, ÉS SZAKKÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ HALLGATÓK

Alulírott¹⁶

születési név:

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

lakcím:.....

jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a

.....
személyes adataimat az intézmény a szociális alap-, mester-, és szakképzésben résztvevő hallgatója megismerje.

Kijelentem, hogy az intézmény adatkezelési tájékoztatóját és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának elérhetőségét megismertem, a jelen hozzájárulásomat az adatkezelési tájékoztató elolvasása és értelmezése után, önkéntesen adtam meg, külön kijelentem, tudomással bírok arról, hogy hozzájárulásomat bármikor – jogkövetkezmények alkalmazása nélkül - visszavonhatom.

[Keltezés helye, ideje]¹⁷

.....
[Név, aláírás]

¹⁶ Személyi igazolványon és lakcímet igazoló hatósági igazolványon szereplő adatokkal kitöltendő

¹⁷ Az aláírás helye és dátuma

27. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Cím: 061/376 5238
Telefon: info@kazinczygondozo.hu
Email: www.kazinczygondozo.hu
Weboldal: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A házi segítségnyújtás az 1993. évi III. tv. szerinti szociális szolgáltatás, azon belül személyes gondoskodással járó szociális alapszolgáltatás [56.§ 2) és 57. § (1) d.]. Az ellátás igénybevétele önkéntes 93. § (1) bekezdés alapján és kérelmet kell előterjeszteni. A kérelemről a 94/A. § (1) a. pontja szerint az intézményvezető dönt. A döntés vitatása esetén a 94/A. § (3) bekezdése szerint a fenntartóhoz lehet fordulni. A szolgáltatás megkezdése előtt a 94/C. § alapján együttműködési megállapodást kell kötni.

Az adatkezelés fő célja	Az integrált működési rendnek megfelelően az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében szükséges ellátást – szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja A szolgáltatások célja a jogszabályoknak és a helyi igényeknek megfelelő szociális ellátórendszer működtetése, ezen belül: a szociális biztonság megteremtése és megőrzése, szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szolgáltatások szakmai színvonalának fejlesztése.	
Érintettek köre	Az intézménnyel megállapodást megkötő kerületben élő, családi gondozást nélkülöző idősek és szociálisan rászoruló személyek	
Érintettekre vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
<ul style="list-style-type: none"> – a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, – a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, – a kérelmező állampolgársága, huzamos tartózkodási jogosultsága vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat – a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, – a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, 	A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi, a nyilvántartás működtetése	GDPR. 6. cikk (1) bekezdés c. pontja, az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2) és (4)

<ul style="list-style-type: none"> - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező. - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény - az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, - a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok, 		
<ul style="list-style-type: none"> - az ellátás kezdetének időpontját, - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét, - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) - egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat, - belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat, - aláírás 	<p>Jogszabályi kötelezettség teljesítése</p>	<p>GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (3) (Együtműködési megállapodás)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - cselekvőképességre vonatkozó személyes adat, nyilatkozat az Együtműködési megállapodás megkötésével kapcsolatosan 	<p>Jogszabályi kötelezettség teljesítése</p>	<p>GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (2a)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Az ellátott neve - A megállapodásban rögzített havi személyi gondozás időtartama - Elvégzett résztevékenység megnevezése - Tevékenységre fordított idő - Ellátott aláírása 	<p>A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet</p>	<p>GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 27. § (5) és 5. számú melléklet</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Térítési díjhátralék nyilvántartás adatai - kötelezett neve, lakcíme, a fennálló díjhátralék 	nyilvántartás vezetése	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 31. § (2)
<ul style="list-style-type: none"> - Térítési díj vitatásával kapcsolatos kérelem adatai 	Jogorvoslati jog gyakorlása	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő testületének a pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályozásáról szóló módosított 23/2005.(IX.30.) rendelete
<ul style="list-style-type: none"> - gondozási szükségletet értékelő adatlap megállapításai 	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. sz. melléklete
<ul style="list-style-type: none"> - Név (születési név): - Születési hely, idő: - Lakóhely: - Társadalombiztosítási Azonosító Jel: - krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel): - fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel): - fogyatékoság (típusa és mértéke): - egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége - házi orvos neve, aláírása - Név - Születési név - Anyja neve - Születési hely, idő - Lakóhely - Tartózkodási hely - Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalásának ténye 		GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet

<ul style="list-style-type: none"> - Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok: - A jövedelem típusa - Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó - Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó - Táppénz, gyermekgondozási támogatások - Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások - Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások - Egyéb jövedelem - Összes jövedelem - Nettó összegek - Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok: - A család létszáma - Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó - Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó - Táppénz, gyermek gondozási támogatások - Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások - Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások - Egyéb jövedelem 		
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett kérelme, az érintettel kötött megállapodás, igazolványok másolata, orvosi igazolás, jövedelem igazolása	
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik (Szoc. tv. 20. §(9)) A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendőek az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)	
Az adatkezelés technikai jellege	papír alapon és elektronikusan	
Az adatok őrzése, tárolása	Az adott telephely őrzi.	
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (megtekintheti)	intézményvezető, gondozó	
Adatokat megismerheti	- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható	

	- érintett (Szt. 22.§)
Adatok továbbítása 1	
A továbbított adatok fajtái	- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, - a kérelmező lakó- és tartózkodási helye - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát, igénybevételenek és megszűnésének időpontját - a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat.
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár
A továbbítás célja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C.§ szerinti nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
Adatok továbbítása 2	
A továbbított adatok fajtái	TAJ szám
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár
A továbbítás célja	A kincstár a kapott adatokat összeveti a 20/C. § szerinti nyilvántartás adataival, és azokból - az esetleges átfedések kiszűréseivel - engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jeleket haladéktalanul törli.
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § (2a)
Adatok továbbítása 3	
A továbbított adatok fajtái	térítési díj felülvizsgálata iránti kérelem adatai
A továbbítás címzettje	a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
A továbbítás célja	jogorvoslati jog gyakorlásának elősegítése
A továbbítás jogalapja	a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő testületének a pénzügyi, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályozásáról szóló módosított 23/2005.(IX.30.) rendelete
Adatok továbbítása 4	
A továbbított adatok fajtái	gondozási szükséglet vizsgálatának adattartalma
A továbbítás címzettje	a működést engedélyező szerv
A továbbítás célja	jogszabályi kötelezettség teljesítése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. § (5)
Adatok továbbítása 5	
A továbbított adatok fajtái	a) a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) Társadalombiztosítási Azonosító Jelét; b) a jogosult állampolgárságát, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállását; c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat; d) a szociális ellátás

	<p><i>da)</i> megnevezését, <i>db)</i> jogcímét, <i>dc)</i> összegét, <i>dd)</i> megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, <i>de)</i> megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; <i>e)*</i> a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját; <i>f)</i> a szociális ellátás megállapítása során figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét; <i>g)</i> a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokon kapcsolatot; <i>h)-i)*</i> <i>j)*</i> az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; <i>k)*</i> <i>l)*</i> a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén <i>la)</i> a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot, <i>lb)</i> a lakáscélú kölcsönszerződés adósának és adóstársának a kölcsönt nyújtó pénzintézet általi azonosításához szükséges adatot.</p>
A továbbítás címzettje	önkormányzat jegyzője
A továbbítás célja	a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §
Adatok továbbítása 6	
A továbbított adatok fajtái	<p><i>a)</i> a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései alapján figyelembe vett más személy <i>aa)</i> természetes személyazonosító adatait, <i>ab)</i> belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, <i>ac)</i> Társadalombiztosítási Azonosító Jelét; <i>b)</i> a jogosult állampolgárságát, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállását; <i>c)</i> a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat; <i>d)</i> a szociális ellátás <i>da)</i> megnevezését, <i>db)</i> jogcímét, <i>dc)</i> összegét, <i>dd)</i> megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, <i>de)</i> megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; <i>e)*</i> a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját; <i>f)*</i> a szociális ellátás megállapításánál figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét; <i>g)</i> a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokon kapcsolatot; <i>h)*</i> a gyermekek otthongondozási díjára, az ápolási díjra jogosult</p>

	személy adóazonosító jelét; i) azt a tényt, hogy a jogosult részére az ellátás folyósítása a hajléktalan személyekre vonatkozó szabályok szerint történik; j)* az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k)* az aktív korúak ellátására jogosult személynek a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez szükséges jognyilatkozatok hiányában vagy a jognyilatkozatok alakszerűségére vonatkozó rendelkezések megsértésével végzett keresőtevékenységére (a továbbiakban: jogellenes munkavégzés) vonatkozó törvényben foglalt adatokat.
A továbbítás címzettje	járási hivatal
A továbbítás célja	A járási hivatal a feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18/A. §
A személyes adatok címzettjei	
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
PYNG System Szoftverfejlesztő és Kereskedelmi Kft. Székhely: 1027 Budapest, Margit krt. 64/A. 5. em 3/A ajtó	Az intézmény által használt Szocio.Net szoftver fejlesztője és üzemeltetője. A szoftverben kerül sor a személyes adatok tárolására, a szociális ellátotti nyilvántartás kezelésére.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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	
Az adatkezelés jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben a szolgáltatást igénybe kívánja venni.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,

- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.


VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.



28. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ A „FRISSÍTŐ MASSZÁZS” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
Cím:	III. számú Gondozási Központ
Telefon:	1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Email:	061/376 5238
Weboldal:	info@kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	www.kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	dr.anda.peter@andapeterugyved.hu , 06702762663
	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Az adatkezelés fő célja	Az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében szükséges ellátás keretében frissítő masszázst biztosítása	
Érintettek köre	Az intézménnyel megállapodást megkötő kerületben élő, nappali ellátásra jogosult érintettek	
Érintettekhez vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
<ul style="list-style-type: none"> – név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, kapcsolattartási adatok, aláírás – nyilatkozat egészségügyi állapotról 	Kérelem elbírálása, szolgáltatásra való jogosultság megállapítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b. pontja: a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges
<ul style="list-style-type: none"> – a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, – a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, – a kérelmező állampolgársága, huzamos tartózkodási jogosultsága vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat – a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, – a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, – a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, – az előgondozás lefolytatásának 	A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi, a nyilvántartás működtetése	GDPR. 6. cikk (1) bekezdés c. pontja, az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2) és (4)

<p>időpontja, ha annak elvégzése kötelező.</p> <ul style="list-style-type: none"> – soron kívüli ellátásra vonatkozó igény – az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, – a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok, 		
<ul style="list-style-type: none"> – az ellátás kezdetének időpontját, – az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét, – az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, – az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) – egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat, – belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat, – aláírás 	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (3) (Együttműködési megállapodás)
<ul style="list-style-type: none"> – cselekvőképességre vonatkozó személyes adat, nyilatkozat az Együttműködési megállapodás megkötésével kapcsolatosan 	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (2a)
a kezelések időpontja, gyakorisága és terjedelme, aláírás	A szolgáltatás tervezése érdekében kerül sor az adatok kezelésére	GDPR 6. cikk (1) f. pontja az adatkezelő jogos érdeke: a szolgáltatás tervezése érdekében szükséges a személyes adatok kezelése
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett kérelme, az érintettel kötött megállapodás, orvosi igazolás,	
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik (Szoc. tv. 20. §(9)) A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)	
Az adatkezelés technikai jellege	papír alapon és elektronikusan	
Az adatok őrzése, tárolása	Az adott telephely őrzi.	

Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (megtekintheti)	intézményvezető, gondozó, masszőr
Adatokat megismerheti	- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható - érintett (Szt. 22.§)
A személyes adatok címzettjei	
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
PYNG System Szoftverfejlesztő és Kereskedelmi Kft. Székhely: 1027 Budapest, Margit krt. 64/A. 5. em 3/A ajtó	Az intézmény által használt Szocio.Net szoftver fejlesztője és üzemeltetője. A szoftverben kerül sor a személyes adatok tárolására, a szociális ellátotti nyilvántartás kezelésére.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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	
Az adatkezelés jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben a szolgáltatást igénybe kívánja venni.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.


VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.



29. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ AZ „GYÓGYTORNA” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Cím: 061/376 5238
Telefon: info@kazinczygondozo.hu
Email: www.kazinczygondozo.hu
Weboldal: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Az adatkezelés fő célja	Az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében szükséges ellátás keretében frissítő masszázst biztosítása	
Érintettek köre	Az intézménnyel megállapodást megkötő kerületben élő, nappali ellátásra jogosult érintettek	
Érintettekhez vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
<ul style="list-style-type: none"> – név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, kapcsolattartási adatok, aláírás – nyilatkozat egészségügyi állapotról 	Kérelem elbírálása, szolgáltatásra való jogosultság megállapítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b. pontja: a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges
<ul style="list-style-type: none"> – a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, – a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, – a kérelmező állampolgársága, huzamos tartózkodási jogosultsága vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat – a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, – a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, – a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, – az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése 	A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi, a nyilvántartás működtetése	GDPR. 6. cikk (1) bekezdés c. pontja, az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2) és (4)

<p>kötelező.</p> <ul style="list-style-type: none"> – soron kívüli ellátásra vonatkozó igény – az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, – a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok, 		
<ul style="list-style-type: none"> – az ellátás kezdetének időpontját, – az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét, – az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, – az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) – egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat, – belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat, – aláírás 	Jogszábeli kötelezettség teljesítése	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (3) (Együttműködési megállapodás)
<ul style="list-style-type: none"> – cselekvőképességre vonatkozó személyes adat, nyilatkozat az Együttműködési megállapodás megkötésével kapcsolatosan 	Jogszábeli kötelezettség teljesítése	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (2a)
a kezelések időpontja, gyakorisága és terjedelme, aláírás	A szolgáltatás tervezése érdekében kerül sor az adatok kezelésére	GDPR 6. cikk (1) f. pontja az adatkezelő jogos érdeke: a szolgáltatás tervezése érdekében szükséges a személyes adatok kezelése
Értékelő lap adattartalma (aktuális állapot leírása, változás nyomon követése, szöveges leírás) gondozási napló, igényfelmérés	A szolgáltatás magas színvonalú teljesítése	GDPR 6. cikk (1) f. pontja az adatkezelő jogos érdeke: a szolgáltatás teljesítése érdekében szükséges a személyes adatok kezelése
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett kérelme, az érintettel kötött megállapodás, orvosi igazolás,	
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik (Szoc. tv. 20. §(9))	

	A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)
Az adatkezelés technikai jellege	papír alapon és elektronikusan
Az adatok őrzése, tárolása	Az adott telephely őrzi.
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (megtekintheti)	intézményvezető, gondozó, gyógypedagógus
Adatokat megismerheti	- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható - érintett (Szt. 22.§)
A személyes adatok címzettjei	
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
PYNG System Szoftverfejlesztő és Kereskedelmi Kft. Székhely: 1027 Budapest, Margit krt. 64/A. 5. em 3/A ajtó	Az intézmény által használt Szocio.Net szoftver fejlesztője és üzemeltetője. A szoftverben kerül sor a személyes adatok tárolására, a szociális ellátotti nyilvántartás kezelésére.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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	
Az adatkezelés jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben a szolgáltatást igénybe kívánja venni.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.


VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.



30. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „SZOCIÁLIS KONYHA” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

<p>Név:</p> <p>Cím:</p> <p>Telefon:</p> <p>Email:</p> <p>Weboldal:</p> <p>Adatvédelmi tisztviselő neve:</p> <p>Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:</p> <p>Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:</p>	<p>Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat</p> <p>III. számú Gondozási Központ</p> <p>1028 Budapest, Kazinczy u. 47.</p> <p>061/376 5238</p> <p>info@kazinczygondozo.hu</p> <p>www.kazinczygondozo.hu</p> <p>dr. Anda Péter</p> <p>dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663</p> <p>Előzetes egyeztetés alapján</p>
---	--

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A szociális étkeztetés az 1993. évi III. tv. szerinti szociális szolgáltatás, azon belül személyes gondoskodással járó szociális alapszolgáltatás [56.§ 2) és 57. § (1) c. és 62.§]. Az ellátás igénybevétele önkéntes 93. § (1) bekezdés alapján és kérelmet kell előterjeszteni. A kérelemről a 94/A. § (1) a. pontja szerint az intézményvezető dönt. A döntés vitatása esetén a 94/A. § (3) bekezdése szerint a fenntartóhoz lehet fordulni. A szolgáltatás megkezdése előtt a 94/C. § alapján együttműködési megállapodást kell kötni.

Az adatkezelés célja	Napi egyszeri meleg étkeztetésben részesíti azt a szociálisan rászorult személyt, aki kora vagy egészségi állapota, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége, hajléktalansága miatt önmaga és eltartottjai részére más módon nem képes étkezést biztosítani.	
Érintettek köre	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62.§ (1) bekezdése szerint azon szociálisan rászorultak, akik a napi egyszeri meleg étkeztetést önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen a) koruk, b) egészségi állapotuk, c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, d) szenvedélybetegségük, vagy e) hajléktalanságuk miatt.	
Érintettekhez vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
<ul style="list-style-type: none"> – a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, – a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, – a kérelmező állampolgársága, huzamos tartózkodási jogosultsága vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat – a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, – a kérelmező törvényes képviselőjének, a 	A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi, a nyilvántartás működtetése	GDPR. 6. cikk (1) bekezdés c. pontja, az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2) és (4)

<p>kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,</p> <ul style="list-style-type: none"> – a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, – az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező. – soron kívüli ellátásra vonatkozó igény – az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, – a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok, 		
<ul style="list-style-type: none"> – az ellátás kezdetének időpontját, – az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét, – az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, – az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) – egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat, – belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat, – aláírás 	<p>Jogsabályi kötelezettség teljesítése</p>	<p>GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (3) (Együttműködési megállapodás)</p>
<ul style="list-style-type: none"> – cselekvőképességre vonatkozó személyes adat, nyilatkozat az Együttműködési megállapodás megkötésével kapcsolatosan 	<p>Jogsabályi kötelezettség teljesítése</p>	<p>GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (2a)</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Térítési díjhátralék nyilvántartás adatai – kötelezett neve, lakcíme, a fennálló díjhátralék 	<p>nyilvántartás vezetése</p>	<p>GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: a személyes gondoskodást nyújtó</p>

		szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 31. § (2)
– Térítési díj vitatásával kapcsolatos kérelem adatai	Jogorvoslati jog gyakorlása	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő testületének a pénzügyi, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályozásáról szóló módosított 23/2005.(IX.30.) rendelete
<ol style="list-style-type: none"> 1. Név 2. Születési név 3. Anyja neve 4. Születési hely, idő 5. Lakóhely 6. Tartózkodási hely 7. Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalásának ténye 8. Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok: 9. A jövedelem típusa 10. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó 11. Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó 12. Táppénz, gyermekgondozási támogatások 13. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások 14. Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások 15. Egyéb jövedelem 16. Összes jövedelem 17. Nettó összegek 18. Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok: 19. A család létszáma 20. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó 		GDPR 6. cikk (1) c. pontja: az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 3.§ (3) bekezdés és 1. számú melléklet II. része

21. Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó		
22. Táppénz, gyermek gondozási támogatások		
23. Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások		
24. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások		
25. Egyéb jövedelem		
26. Telefonszám	Kapcsolattartás	Az érintett hozzájárulása GDPR 6. cikk (1)
igénybevételi napló adatai		GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 20. § (2) c. és (3)
név, szállítási cím, számlázási adatok	Az étel kiszállítási kötelezettség teljesítése	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett kérelme Az érintettel kötött megállapodás.	
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik. A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendőek az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)	
Az adatkezelés technikai jellege	papír alapon és elektronikusan	
Az adatok őrzése, tárolása	A megállapodást az azt megkötő telephely őrzi	
Az adatokat megismerheti	Intézményvezető, irodai kisegítő munkatárs, szakmai egységvezető, étkeztetés szervező, gondozó	
Adatok továbbítása 1		
A továbbított adatok fajtái	<ul style="list-style-type: none"> - a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, - a kérelmező lakó- és tartózkodási helye - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát, igénybevételének és megszűnésének időpontját - a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat. 	
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerület Önkormányzat és Magyar Államkincstár	

A továbbítás célja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C.§ szerinti nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
Adatok továbbítása 2	
A továbbított adatok fajtái	TAJ szám
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerület Önkormányzat és Magyar Államkincstár
A továbbítás célja	A kincstár a kapott adatokat összeveti a 20/C. § szerinti nyilvántartás adataival, és azokból - az esetleges átfedések kiszűrésével - engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jeletet haladéktalanul törli.
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § (2a)
Adatok továbbítása 3	
A továbbított adatok fajtái	térítési díj felülvizsgálata iránti kérelem adatai
A továbbítás címzettje	a Budapest Főváros II. Kerület Ferencváros Önkormányzat Humánszolgáltatási Bizottsága
A továbbítás célja	jogorvoslati jog gyakorlásának elősegítése
A továbbítás jogalapja	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról érintett jogos érdeke
Adatok továbbítása 4	
A továbbított adatok fajtái	<p>a)* a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek</p> <p>aa) természetes személyazonosító adatait,</p> <p>ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét,</p> <p>ac) Társadalombiztosítási Azonosító Jelét;</p> <p>b) a jogosult állampolgárságát, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállását;</p> <p>c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat;</p> <p>d) a szociális ellátás</p> <p>da) megnevezését,</p> <p>db) jogcímét,</p> <p>dc) összegét,</p> <p>dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat,</p> <p>de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét;</p> <p>e)* a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját;</p> <p>f) a szociális ellátás megállapítása során figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét;</p> <p>g) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot;</p> <p>h)-i)*</p> <p>j)* az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű</p>

	igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k) <u>*</u> l) <u>*</u> a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén la) a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot, lb) a lakáscélú kölcsönszerződés adósának és adóstársának a kölcsönt nyújtó pénzügyi intézmény általi azonosításához szükséges adatot.
A továbbítás címzettje	önkormányzat jegyzője
A továbbítás célja	a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §
Adatok továbbítása 5	
A továbbított adatok fajtái	a) a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései alapján figyelembe vett más személy aa) természetes személyazonosító adatait, ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) Társadalombiztosítási Azonosító Jelét; b) a jogosult állampolgárságát, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállását; c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat; d) a szociális ellátás da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét, dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; e) <u>*</u> a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját; f) <u>*</u> a szociális ellátás megállapításánál figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét; g) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot; h) <u>*</u> a gyermekek otthongondozási díjára, az ápolási díjra jogosult személy adóazonosító jelét; i) azt a tényt, hogy a jogosult részére az ellátás folyósítása a hajléktalan személyekre vonatkozó szabályok szerint történik; j) <u>*</u> az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k) <u>*</u> az aktív korúak ellátására jogosult személynek a

	foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez szükséges jognyilatkozatok hiányában vagy a jognyilatkozatok alakszerűségére vonatkozó rendelkezések megsértésével végzett keresőtevékenységére (a továbbiakban: jogellenes munkavégzés) vonatkozó törvényben foglalt adatokat.
A továbbítás címzettje	járási hivatal
A továbbítás célja	A járási hivatal a feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18/A. §
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Adatok továbbítása 6	
A továbbított adatok fajtái	név, szállítási cím, számlázási adatok
A továbbítás címzettje	Nagy Roland e. v.
A továbbítás célja	az étel kiszállítása, számla leadása
A továbbítás jogalapja	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges Az ételkiszállítást az egyéni vállalkozó szerződés alapján végzi.
A személyes adatok címzettjei	
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
PYNG System Szoftverfejlesztő és Kereskedelmi Kft. Székhely: 1027 Budapest, Margit krt. 64/A. 5. em 3/A ajtó	Az intézmény által használt Szocio.Net szoftver fejlesztője és üzemeltetője. A szoftverben kerül sor a személyes adatok tárolására, a szociális ellátotti nyilvántartás kezelésére.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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	
Az adatkezelés jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben a szolgáltatást igénybe kívánja venni.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a

Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasza, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.

31. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „IDŐSEK KLUBJA” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

<p>Név:</p> <p>Cím:</p> <p>Telefon:</p> <p>Email:</p> <p>Weboldal:</p> <p>Adatvédelmi tisztviselő neve:</p> <p>Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:</p> <p>Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:</p>	<p>Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat</p> <p>III. számú Gondozási Központ</p> <p>1028 Budapest, Kazinczy u. 47.</p> <p>061/376 5238</p> <p>info@kazinczygondozo.hu</p> <p>www.kazinczygondozo.hu</p> <p>dr. Anda Péter</p> <p>dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663</p> <p>Előzetes egyeztetés alapján</p>
---	--

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A nappali ellátás az 1993. évi III. tv. szerinti szociális szolgáltatás, azon belül személyes gondoskodással járó szociális alapszolgáltatás [56.§ 2) és 57. § (1) j.]. Az ellátás igénybevétele önkéntes 93. § (1) bekezdés alapján és kérelmet kell előterjeszteni. A kérelemről a 94/A. § (1) a. pontja szerint az intézményvezető dönt. A döntés vitatása esetén a 94/A. § (3) bekezdése szerint a fenntartóhoz lehet fordulni. A szolgáltatás megkezdése előtt a 94/C. § alapján együttműködési megállapodást kell kötni.

Az adatkezelés jogalapja	1. Az érintett hozzájárulása 2. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C. pontja alapján kötött együttműködési megállapodás	
Az adatkezelés célja	A mentális, fizikai segítséget, továbbá elfogadó közösséget nyújtson mindazoknak a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyeknek, akik igénylik a társas kapcsolatokat, helyben étkezés lehetőségét, szabadidős elfoglaltságot.	
Érintettek köre	A tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, akik a szolgáltatást igénybe veszik	
Érintettekre vonatkozó adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja
<ul style="list-style-type: none"> – a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, – a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, – a kérelmező állampolgársága, huzamos tartózkodási jogosultsága vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat – a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, – a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos 	A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi, a nyilvántartás működtetése	GDPR. 6. cikk (1) bekezdés c. pontja, az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2) és (4)

<p>intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,</p> <ul style="list-style-type: none"> - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező. - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény - az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, - a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok, 		
<ul style="list-style-type: none"> - az ellátás kezdetének időpontját, - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét, - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) - egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat, - belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat, - aláírás 	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (3) (Együttműködési megállapodás)
<ul style="list-style-type: none"> - cselekvőképességre vonatkozó személyes adat, nyilatkozat az Együttműködési megállapodás megkötésével kapcsolatosan 	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 94/C.§ (2a)
Telefonszám	Kapcsolattartás	GDPR. 6. cikk (1) bekezdés a. pontja: az érintett hozzájárulása
Esetkezeléssel, tanácsadással,	A megfelelő esetkezelés	GDPR. 6. cikk (1) e.)

készségfejlesztéssel, felügyelettel kapcsolatos személyes adatok	biztosítása	az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 111. § (2) 6. pont alapján: Szakmai ajánlás idősek nappali ellátása
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett kérelme, az érintettel kötött megállapodás, orvosi igazolás, jövedelem igazolása	
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik. A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendőek az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)	
Az adatkezelés technikai jellege	papír alapon és elektronikusan	
Az adatok őrzése, tárolása	az intézmény székhelyén	
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (megtekintheti)	Intézményvezető, gondozó, terápiás munkatárs	
Adatokat megismerheti	- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható - érintett (Szt. 22.§)	
Adatok továbbítása 1		
A továbbított adatok fajtái	<ul style="list-style-type: none"> - a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, - a kérelmező lakó- és tartózkodási helye - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát, igénybevételének és megszűnésének időpontját - a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat. 	
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár	
A továbbítás célja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C.§ szerinti nyilvántartás vezetése	
A továbbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet	
Adatok továbbítása 2		
A továbbított adatok fajtái	TAJ szám	
A továbbítás címzettje	a fenntartó Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat és Magyar Államkincstár	
A továbbítás célja	A kincstár a kapott adatokat összeveti a 20/C. § szerinti nyilvántartás adataival, és azokból - az esetleges átfedések kiszűrésével - engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jeletket haladéktalanul törli.	
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § (2a)	
Adatok továbbítása 3		
A továbbított adatok fajtái	térítési díj felülvizsgálata iránti kérelem adatai	
A továbbítás címzettje	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat	
A továbbítás célja	jogorvoslati jog gyakorlásának elősegítése	
A továbbítás jogalapja	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete a szociális	

	igazgatásról és egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról
Adatok továbbítása 4	
A továbbított adatok fajtái	gondozási szükséglet vizsgálatának adattartalma
A továbbítás címzettje	a működést engedélyező szerv
A továbbítás célja	jogszabályi kötelezettség teljesítése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. § (5)
Adatok továbbítása 5	
A továbbított adatok fajtái	<p>a) <u>*</u> a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek</p> <p>aa) természetes személyazonosító adatait,</p> <p>ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét,</p> <p>ac) Társadalombiztosítási Azonosító Jelét;</p> <p>b) a jogosult állampolgárságát, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállását;</p> <p>c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat;</p> <p>d) a szociális ellátás</p> <p>da) megnevezését,</p> <p>db) jogcímét,</p> <p>dc) összegét,</p> <p>dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat,</p> <p>de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét;</p> <p>e) <u>*</u> a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját;</p> <p>f) a szociális ellátás megállapítása során figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét;</p> <p>g) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot;</p> <p>h)-i) <u>*</u></p> <p>j) <u>*</u> az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét;</p> <p>k) <u>*</u></p> <p>l) <u>*</u> a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén</p> <p>la) a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot,</p> <p>lb) a lakáscélú kölcsönszerződés adósának és adóstársának a kölcsönt nyújtó pénzintézet általi azonosításához szükséges adatot.</p>
A továbbítás címzettje	önkormányzat jegyzője
A továbbítás célja	a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §
Adatok továbbítása 6	
A továbbított adatok fajtái	<p>a) a jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései alapján figyelembe vett más személy</p> <p>aa) természetes személyazonosító adatait,</p>

	<p>ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét, ac) Társadalombiztosítási Azonosító Jelét; b) a jogosult állampolgárságát, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállását; c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat; d) a szociális ellátás da) megnevezését, db) jogcímét, dc) összegét, dd) megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét; e) * a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját; f) * a szociális ellátás megállapításánál figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét; g) a 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot; h) * a gyermekek otthongondozási díjára, az ápolási díjra jogosult személy adóazonosító jelét; i) azt a tényt, hogy a jogosult részére az ellátás folyósítása a hajléktalan személyekre vonatkozó szabályok szerint történik; j) * az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét; k) * az aktív korúak ellátására jogosult személynek a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez szükséges jognyilatkozatok hiányában vagy a jognyilatkozatok alakszerűségére vonatkozó rendelkezések megsértésével végzett keresőtevékenységére (a továbbiakban: jogellenes munkavégzés) vonatkozó törvényben foglalt adatokat.</p>
A továbbítás címzettje	járási hivatal
A továbbítás célja	A járási hivatal a feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18/A. §
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
PYNG System Szoftverfejlesztő és Kereskedelmi Kft. Székhely: 1027 Budapest, Margit krt. 64/A. 5. em 3/A ajtó	Az intézmény által használt Szocio.Net szoftver fejlesztője és üzemeltetője. A szoftverben kerül sor a személyes adatok tárolására, a szociális ellátotti nyilvántartás kezelésére.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása	
Az adatkezelés jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben a szolgáltatást igénybe kívánja venni.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozó közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.

32. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ A „KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
	III. számú Gondozási Központ
Cím:	1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Telefon:	061/376 5238
Email:	info@kazinczygondozo.hu
Weboldal:	www.kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@andapeterugyved.hu , 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettekre vonatkozó adatok	Az adatkezelés célja	Az adatkezelés jogalapja
1. név 2. születési név 3. anyja leánykori neve 4. születési hely 5. születési idő 6. értesítési lakcím 7. mentor neve, elérhetősége, feladatköre 8. jogviszony kezdete, vége, időtartama 9. végzett tevékenység 10. törvényes képviselő neve, aláírása, elérhetőségei	Közösségi szolgálat teljesítése érdekében jogviszony létesítése, teljesítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e. pontja: az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges
Érintettek köre	közösségi szolgálatra jelentkezők	
Adatok felvétele és a forrása	közösségi szolgálatra jelentkező tanuló iskolája küldi meg az adatokat	
Az adatkezelés időtartama	a jogviszony megszűnésétől számított 5 év	
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon	
Az adatok őrzése, tárolása	Intézményi szerveren, irattárban	
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet	Informatikus, HR munkatárs, intézményvezető helyettes, mentor	
Az adatokat megismerheti	érintett, törvényes képviselő, Informatikus, HR munkatárs, intézményvezető helyettes, mentor	
Adatok továbbítása 1	az érintett iskolája	
A továbbított adatok köre	1. mentor neve, elérhetősége, feladatköre 2. jogviszony kezdete, vége, időtartama 3. végzett tevékenység	
Adattovábbítás jogalapja	az iskolával kötött együttműködési megállapodás	
Adattovábbítás célja	a közösségi szolgálat teljesítésének ellenőrzése	
Adattovábbítás címzettje	az érintett iskolája	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatót.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

34. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ AZ „ADATKEZELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ÉRINTETTI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ**
 Cím: 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
 Telefon: 061/376 5238
 Email: info@kazinczygondozo.hu
 Weboldal: www.kazinczygondozo.hu
 Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
 Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
 Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az adatkezeléshez kapcsolódó jogot gyakorló érintettek
A személyes adatok köre	Név, Lakcím, Anyja neve, Születési hely, idő, Elérhetőség, TAJ szám, aláírás, adatkezeléshez kapcsolódó érintetti joggal kapcsolatos adatok
Az adatkezelés jogalapja	GDPR. 6. cikk (1) e.) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges: GDPR 12-22. cikk
Az adatkezelés célja	Az érintetti jog gyakorlásának lehetővé tétele, az érintett beazonosítása és érintett joga gyakorlásának lehetővé tétele
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított munkatárs
A személyes adatok tárolása	az intézmény szerverén és irattárban
A tárolás időtartama	A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1) Gyvt. 142.§ (1) jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
Adatok továbbítása	Hatóság részére az adatkezelési cél megvalósulása érdekében
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Adatvédelmi tisztviselő	Az érintetti joggyakorlás iránti kérelem az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetésre kerül, így az adatok megismerhetővé válnak általa.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása	
Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben érintetti jogát gyakorolni kívánja.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen joggalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.


VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.



35. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „AZ ELLÁTOTTAKRÓL KÉSZÍTETT FÉNYKÉP ÉS VIDEOFELVÉTEL KÉSZÍTÉSE” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
Cím: 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Telefon: 061/376 5238
Email: info@kazinczygondozo.hu
Weboldal: www.kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézményi programon részt vevők, a szolgáltatást igénybe vevők
A személyes adatok köre	egyéni vagy csoportos fénykép, videó, vagy filmfelvételek
Az adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bekezdés a. pontja: Az érintett hozzájárulása
Az adatkezelés célja	Adatokat megismerheti
a kutatásban, továbbképzésben résztvevő szakemberek, a szakmai gyakorlatukat töltő különböző oktatási intézményben tanulók általi megfigyelések és munkájuk dokumentálása	az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzés vagy szakmai publikáció során használható fel
az írott és elektronikus sajtó munkatársai munkájának, az intézmény életének illusztrálása	az írott és elektronikus sajtó munkatársai és az újságokban, elektronikus médiában történő megjelentetéssel az olvasók és nézők
az intézményi élet és az ünnepek, közös programok bemutatása, közös emlékezet építése	az intézményi honlap látogatói, intézmény látogatói
A személyes adatok tárolása	fizikailag és elektronikusan
A tárolás időtartama	A jogviszony megszűnésétől számított 5 év
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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	
Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett eldöntheti, hogy hozzájárul-e a személyes adatok kezeléséhez. Az érintettet semmilyen hátrány nem éri a hozzájárulás elmaradása esetén.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai

rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyébeken mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.

36. SZÁMÚ MELLÉKLET – IGAZOLÁS GYÓGYSZEREK ÁTVÉTELÉRE TÖRTÉNŐ FELHATALMAZÁSRÓL

Alulírott(név)

Születési név:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Lakcím:.....

TAJ:....., mint ellátott és

a **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ** (székhely:, képviseli: Oldal Gábor), mint szolgáltató

kijelentjük, hogy együttműködési megállapodást kötöttünk, mely alapján a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ, mint szolgáltató alkalmazottai (igazolványszámaik:.....) jogosultak ellátott nevében és helyett az orvosi recepteket átvenni, a gyógyszereket kiváltani, átvenni és azokat ellátott részére eljuttatni.

Az együttműködési megállapodás és jelen igazolás hatálya: ideig szól.

Az adatkezelő a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ, adatvédelmi tisztviselő: dr. Anda Péter (elérhetősége: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu).

Az adatkezelés jogalapja az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. rendeletének 6. cikk (1) bekezdés b. pontja, azaz a megkötött együttműködési megállapodás, a c. pont, azaz jogszabályi kötelezettség teljesítése, d. pont, az érintett létfontosságú érdeke, továbbá az egészségügyi adatok tekintetében a 9. cikk (2) bekezdés b.) pontjának második fordulója, azaz érintett szociális biztonsága és szociális védelmet szabályozó jogszabályi kötelezettség teljesítése.

Az adatkezelés célja a megállapodás és jogszabályi kötelezettség teljesítése, illetve az ellátott akadályozottsága esetén a szükséges gyógyszerek és orvosi iratok beszerzése.

Jelen nyilatkozat az illetékes Egészségügyi Szolgáltató és Gyógyszertár előtti eljárás érdekében került kiadásra, mely igazolja a megállapodás létrejöttét, a felvett adatok helyességét, a fenti igazolványszámmal rendelkező dolgozók eljárási jogosultságát.

Kiállítás helye és kelte:.....,évhónapján

.....
(név) ellátott

.....
Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
képv.:.....

37. SZÁMÚ MELLÉKLET – IGAZOLÁS ORVOSI IRATOK ÁTVÉTELÉRE TÖRTÉNŐ FELHATALMAZÁSRÓL

Alulírott(név)

Születési név:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Lakcím:.....

TAJ:....., mint ellátott és

a **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ** (székhely:, képviseli: Oldal Gábor), mint szolgáltató
, mint szolgáltató

kijelentjük, hogy együttműködési megállapodást kötöttünk, mely alapján a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ, mint szolgáltató alkalmazottai (igazolványszámuk:.....) jogosultak ellátott nevében és helyett az egészségügyi adatokat tartalmazó leleteket, zárójelentéseket átvenni és azokat ellátott részére eljuttatni.

Az együttműködési megállapodás és jelen igazolás hatálya: ideig szól.

Az adatkezelő a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ, adatvédelmi tisztviselő: dr. Anda Péter (elérhetősége: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu).

Az adatkezelés jogalapja az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. rendeletének 6. cikk (1) bekezdés b. pontja, azaz a megkötött együttműködési megállapodás, a c. pont, azaz jogszabályi kötelezettség teljesítése, d. pont, az érintett létfontosságú érdeke, továbbá az egészségügyi adatok tekintetében a 9. cikk (2) bekezdés b.) pontjának második fordulója, azaz érintett szociális biztonsága és szociális védelmet szabályozó jogszabályi kötelezettség teljesítése.

Az adatkezelés célja a megállapodás és jogszabályi kötelezettség teljesítése, illetve az ellátott akadályozottsága esetén a szükséges gyógyszerek és orvosi iratok beszerzése.

Jelen nyilatkozat az érintett kezelését végző bármely egészségügyi szolgáltató előtti eljárás érdekében került kiadásra, mely igazolja a megállapodás létrejöttét, a felvett adatok helyességét, a fenti igazolványszámmal rendelkező dolgozók eljárási jogosultságát.

Kiállítás helye és kelte:.....,évhónapján

.....
(név) ellátott

.....
Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
képv.:.....

38. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „KONFERENCIA SZERVEZÉSE” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ
Cím:	1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Telefon:	061/376 5238
Email:	info@kazinczygondozo.hu
Weboldal:	www.kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr.anda.peter@andapeterugyved.hu , 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	A konferenciára jelentkező érintettek
Az adatkezelés jogalapja	GDPR. 6. cikk (1) bekezdés f. pontja: Az adatkezelő jogos érdeke: a konferencia megszervezése sikeressége az adatkezelő jogos érdeke
A személyes adatok köre	Az adatkezelés célja
Név, munkáltató neve, beosztás	Az érintett beazonosítása, részvételi jogosultság ellenőrzése, a hallgatói létszám meghatározása, a szükséges terem nagyságának meghatározása
előadás-választás	a szükséges terem nagyságának meghatározása
név, aláírás	a konferencián történő jelenlét dokumentálása a jelzőrendszer működtetésének igazolása érdekében,
email, telefonszám	kapcsolattartás
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított munkatárs
A személyes adatok tárolása	az intézmény szerverén és irattárban
A tárolás időtartama	A konferencia befejezésétől számított 1 év
Adatok továbbítása	Hatóság részére az adatkezelési cél megvalósulása érdekében
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása	
Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben részt kíván venni a konferencián.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatót.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyéb mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.


VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.



39. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁS „KONFERENCIA SZERVEZÉSE” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott¹⁸ jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a regisztrációs lapon megadott „**Név, munkáltató neve, beosztás, aláírás, email, telefonszám, érdekelt téma**” személyes adataimat a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. számú Gondozási Központ kezelje, a „Konferencia szervezése” adatkezelési tevékenység adatkezelési tájékoztatójában és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában megjelölt célból, határidőig, a megjelölt adattovábbítás lehetőségével és megismerhetőséggel.

Kijelentem, hogy az intézmény adatkezelési tájékoztatóját és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának elérhetőségét megismertem, a jelen hozzájárulásomat az adatkezelési tájékoztató elolvasása és értelmezése után, önkéntesen adtam meg, külön kijelentem, tudomással bírok arról, hogy hozzájárulásomat bármikor – jogkövetkezmények alkalmazása nélkül - visszavonhatom.

[Keltezés helye, ideje]¹⁹

.....
[Név, aláírás]

¹⁸ A regisztrációs lapon feltüntetett adatokkal kell megegyeznie

¹⁹ Az aláírás helye és dátuma

40. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „ÉRDEKVÉDELMI JOGOK GYAKORLÁSA” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
Cím:	III. számú Gondozási Központ
Telefon:	1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Email:	061/376 5238
Weboldal:	info@kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	www.kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	dr.anda.peter@andapeterugyved.hu , 06702762663
	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	érdekvédelemhez kapcsolódó jogok gyakorlója
Az adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk Az érintett hozzájárulása
A személyes adatok köre	Az adatkezelés célja
Név, aláírás, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, telefonszám	Az érintett beazonosítása, kapcsolattartás
a panasz tartalma	a vizsgálat lefolytatása, Gyvt. 35.§, 36.§, 37.§ rendelkezéseinek teljesítése
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított munkatárs, intézményi fenntartó
A személyes adatok tárolása	az intézmény szerverén és irattárban
A tárolás időtartama	az eljárás befejezésétől számított 5 év
Adatok továbbítása	Hatóság részére az adatkezelési cél megvalósulása érdekében
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozó közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatót.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát vizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.


VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.



41. SZÁMÚ MELLÉKLET - ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „IDŐSÜDÜLTETÉS” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
Cím:	III. számú Gondozási Központ
Telefon:	1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Email:	061/376 5238
Weboldal:	info@kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	www.kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása:	dr.anda.peter@andapeterugyved.hu , 06702762663
	Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az üdülésre jelentkezők, részt vevők	
A személyes adatok köre	Az adatkezelés célja	Az adatkezelés jogalapja
Az érintett neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, elérhetőségi adatok (lakcím, telefonszám)	A táborra jelentkezők összeírása, kiválasztása, együttműködési megállapodás előkészítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b. pontja: az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges
TAJ	A táborban való részvétel biztosítása, megbetegedés esetén egészségügyi ellátás biztosítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b. pontja: az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél
egészségi állapot, betegségek felsorolása, szedett gyógyszerek, allergiák felsorolása, ételérzékenységek, alvási szokások	A táborban való részvétel biztosítása, az adatok figyelembe vételével biztosítható a részt vevők által szedett gyógyszerek szükség szerinti adagolása, megfelelő alvási körülmények, étrend biztosítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b. pontja: az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél
utazási igazolvány adatai	kedvezmények érvényesítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b. pontja: az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított intézményi munkatárs	
A személyes adatok tárolása	írártárban és elektronikusan	
A tárolás időtartama	az üdülés befejezésétől számított 5 év	
Adatok továbbítása 1		
Továbbított adatok	Az egészségügyi ellátás igénybevételéhez szükséges és rendelkezésre álló adatok	
Adattovábbítás jogalapja	az érintett létfontosságú érdeke GDPR 6. cikk (1) bekezdés d. pont	
Adattovábbítás célja	az érintett egészségének megóvása	
Adattovábbítás címzettje	egészségügyi ellátást biztosító személy	
Adatok továbbítása 2		
Továbbított adatok	név	
Adattovábbítás jogalapja	közérdekű feladat ellátása. GDPR 6. cikk (1) bekezdés e.) pontja	
Adattovábbítás célja	a részvételi igény ellenőrzése	
Adattovábbítás címzettje	Az üdülés megszervezését támogató szervezet, amennyiben arra igényt tart.	
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.	
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes	

	adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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	
Az adatkezelés jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben részt kíván venni a szervezett programon.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatónkat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a

beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.

42. SZÁMÚ MELLÉKLET - ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „AZ ELHUNYT SZEMÉLY SZEMÉLYES ADATAIVAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN AZ ADATKEZELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ÉRINTETTI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
Cím: 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Telefon: 061/376 5238
Email: info@kazinczygondozo.hu
Weboldal: www.kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az adatkezeléshez kapcsolódó jogokat gyakorló érintettek
A személyes adatok köre	Név, Lakcím, Anyja neve, Születési hely, idő, Elérhetőség, TAJ szám, aláírás, közeli hozzátartozói jogviszony és igazolása, halotti anyakönyvi kivonat, halál tényét megállapító bírósági határozat, személyazonosságot igazoló közokirat, adatok, mellyel összefüggésben a jogok gyakorlását kívánja
Az adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e. pontja az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges
Az adatkezelés célja	Az érintett beazonosítása, az érintett joga gyakorlásának lehetővé tétele
Adatokat megismerheti	Intézményvezető, érintett, arra feljogosított munkatárs
A személyes adatok tárolása	az intézmény szerverén és irattárban
A tárolás időtartama	A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törlendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1) Gyvt. 142.§ (1) jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
Adatok továbbítása	Hatóság részére az adatkezelési cél megvalósulása érdekében
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása	
Az adatkezelés jogszabályi kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben élni kíván jogaival.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozó közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatókat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.

43. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT ESEMÉNYEKEN RÉSZTVEVŐKRŐL KÉSZÍTETT FÉNYKÉP ÉS VIDEOFELVÉTEL KÉSZÍTÉSE” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ
Cím: 1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
Telefon: 061/376 5238
Email: info@kazinczygondozo.hu
Weboldal: www.kazinczygondozo.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Anda Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az intézményi programon, szolgáltatást igénybe vevők
A személyes adatok köre	Az adatkezelés jogalapja
egyéni és csoportos fénykép, filmfelvételek	az érintett hozzájárulása GDPR 6. cikk (1) bekezdés a. pontja
Az adatkezelés célja	Adatokat megismerheti
a kutatásban, továbbképzésben résztvevő szakemberek, a szakmai gyakorlatukat töltő különböző oktatási intézményben tanulók általi megfigyelések és munkájuk dokumentálása	az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzés vagy szakmai publikáció során használható fel
az intézmény életének és a közös programoknak a bemutatása, az intézményi programok népszerűsítése közös emlékezet építése (közösségi oldalra feltöltés, hírlevélben megjelentetés, az intézményi honlapra feltöltés)	az írott és elektronikus sajtó munkatársai és az újságokban, elektronikus médiában történő megjelentetéssel az olvasók és nézők, az intézményi honlap látogatói, intézmény látogatói
A személyes adatok tárolása	fizikailag és elektronikusan
A tárolás időtartama	A fénykép elkészítésétől számított 2 év
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, 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	
Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett nem köteles megadni személyes adatait a rendezvényen történő részvétel érdekében.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatót.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyéb mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.


VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.



44. SZÁMÚ MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ „HAGYATÉKBA TARTOZÓ VAGYONTÁRGY KIADÁSA” ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGHEZ

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
III. számú Gondozási Központ**
1028 Budapest, Kazinczy u. 47.
061/376 5238
info@kazinczygondozo.hu
www.kazinczygondozo.hu
dr. Anda Péter
dr.anda.peter@andapeterugyved.hu, 06702762663

Cím:
Telefon:
Email:
Weboldal:
Adatvédelmi tisztviselő neve:
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
Adatvédelmi tisztviselő ügyfélfogadása: Előzetes egyeztetés alapján

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Az adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) e. pont: az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges
Az adatkezelés célja	az elhunyt hagyatékába tartozó vagyontárgy kiadása és megtörténtének igazolása
Érintettek köre	az elhunyt ellátott örökösei
Érintettekhez vonatkozó adatok	az elhunyt intézménynél tárolt vagyontárgyai, az örökösi minőség, név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, hagyatékátadó végzés száma tartalma, aláírás, meghatalmazás
Az adatkezelés időtartama	a vagyontárgy kiadásától számított 5 év
Az adatkezelés technikai jellege	elektronikusan és papír alapon
Az adatok őrzése, tárolása	az adatkezelő szerverén és irattárában
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (adatokat törölhet, megsemmisíthet)	intézményvezető, intézményvezető által kijelölt személy, szervezeti egységvezető
Az adatokat megismerheti	intézményvezető, intézményvezető által kijelölt személy, szervezeti egység vezető, érintett
A személyes adatok címzettjei	A személyes adatok nem kerülnek továbbításra harmadik fél részére.
Rendszergazda	A kérelem elektronikus előterjesztése esetén a kérelmet és annak személyes adattartalmát az intézmény rendszergazdája Rusznák László György e. v. az informatikai eszközök karbantartása során megismerheti.
Tájékoztatás arra vonatkozóan, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása	
Az adatkezelés nem jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségen alapul. Az érintett köteles megadni a személyes adatokat, amennyiben az elhunyt hagyatékába tartozó vagyontárgy kiadására igényt tart.	

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást nem vesz igénybe, adatfeldolgozói közreműködést igénybe vesz (rendszergazda). Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása, törlése ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfalal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készít, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

A papír alapon tárolt adatok esetében a személyes adatokhoz való hozzáférés szervezési és technikai intézkedésekkel korlátozott. Szabályozva van, hogy a személyes adatokhoz ki fér hozzá.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az intézmény köteles meggyőződni az érintett és a jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a

joggyakorlás az érintett személyének azonosításához kötött. Az érintetti joggyakorlást megelőzően kérjük tekintse meg az „Adatkezeléshez kapcsolódó érintetti jogok gyakorlásával összefüggő” adatkezelési tájékoztatókat.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézmény a személyes adatok további tárolására kötelezett. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat a személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát, amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az intézmény a kérést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét, vagy az intézményvezetőt az I. pont szerinti elérhetőségeken. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Az intézmény honlapján elérhető a Panaszok és közérdekű bejelentések szabályzata, amelyben részletes tájékoztatást kaphat a panasz, közérdekű bejelentésének előterjesztése módjáról, a panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának folyamatáról.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., www.naih.hu) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, amely az ügyben soron kívül jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható, illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon. A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

VII. A tájékoztató érvényessége

A tájékoztató érvényes 2025. 03. 03. naptól kezdődően visszavonásig.

Oldal Gábor
intézményvezető
sk.

45. SZÁMÚ MELLÉKLET - ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL

Sorszám	Folyamat lépései	Jogszabály, belső szabályozás	Előkészítés	Keletkezett dokumentum	Feladatgazda	Határidő	Ellenőrzés	Utalvány ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Elszámolás
1.	Érintetti joggyakorlás iránti kérelem átvétele	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	Szakmai vezető kijelöli az átvételnél közreműködő foglalkoztatottat és sor kerül az átvételre	Érintetti joggyakorlás iránti iktatott kérelem	Szakmai vezető	Egyedileg meghatározott	Intézmény vezető	né	né	né
2.	Érintetti joggyakorlás iránti kérelem vizsgálata	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	Szakmai vezető által kijelölt foglalkoztatottat és az adatvédelmi tisztviselő előkészíti az érintetti joggyakorlás teljesítéséhez szükséges teendőket, a kérelmet megvizsgálják	Érintett részére válasz tervezete	Szakmai vezető és adatvédelmi tisztviselő	Egyedileg meghatározott	Intézmény vezető	né	né	né
3.	Érintetti joggyakorlás teljesítése/visszautasítása	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	Szakmai vezető által kijelölt foglalkoztatottat és az adatvédelmi tisztviselő előkészíti az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó kérelemre a választ	Érintett részére válasz	Szakmai vezető és adatvédelmi tisztviselő	Egyedileg meghatározott	Intézmény vezető	né	né	né
4.	Adatvédelmi incidens jelzése adatvédelmi tisztviselő felé	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	Az intézményi foglalkoztatott észleli az adatvédelmi incidenst	Jelzés az adatvédelmi tisztviselő felé	Az adatvédelmi incidenst észlelő személy	Az észleléstől számított 60 perc	Intézmény vezető	né	né	né
5.	Adatvédelmi	Belső	A kockázatelemzés	Kockázatelem	Adatvédelmi	Az	Intézmény	né	né	né

	incidens kockázatelemzése	adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	elkészítése	zés	tisztviselő	adatvédelmi incidens foglalkoztatói tudomásszerzésétől számított 72 óra	vezető			
6.	Adatvédelmi incidens jelentése a NAIH felé és nyilvántartásba vétel	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	Annak eldöntése, hogy az adatvédelmi incidenst jelenteni kell-e a NAIH felé	Bejelentés és nyilvántartásba vétel	Adatvédelmi tisztviselő	Az adatvédelmi incidens foglalkoztatói tudomásszerzésétől számított 72 óra	Intézmény vezető	né	né	né
7.	Adatbiztonsági ellenőrzés	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	A kockázatelemzést el kell készíteni	Adatbiztonsági ellenőrzésről felvett jegyzőkönyv	Szakmai vezető, informatikus és adatvédelmi tisztviselő	Egyedileg meghatározott	Intézmény vezető	né	né	né
8.	Kockázatkezelés	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, GDPR	A kockázatelemzést alapján kockázatkezelési tervet kell készíteni	Kockázatkezelési terv	Intézményvezető	Egyedileg meghatározott	Intézmény vezető	né	né	né
9.	Oktatás	Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat,	Az oktatás előkészítése	Oktatási napló	Adatvédelmi tisztviselő	Évente egy alkalommal, új dolgozók esetében szükség szerint	Intézmény vezető	né	né	né

		GDPR								
--	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--

