

**ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI
SZABÁLYZAT**

SZIVÁRVÁNY SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY

MELLÉKLETEK LISTÁJA

- 1. számú melléklet: Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztató
- 2. számú melléklet: Megbízói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztató
- 3. számú melléklet: Kamerahasználati Szabályzat és Tájékoztató

1. BEVEZETÉS

A jelen szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) célja, hogy az adatvédelem és adatbiztonság követelményeinek érvényesülését szem előtt tartva, a hatályos és vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően:

- (a) részletesen és kimerítően tájékoztassa az érintetteket a **Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény** (a továbbiakban: **Adatkezelő**) által kezelt személyes adatainak köréről, az adatkezelés céljáról, módjáról, illetve az adatok kezelésével kapcsolatos minden egyéb tényről, így különösen, de nem kizárólagosan az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól és az általuk igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről.
- (b) meghatározza és szabályozza az Adatkezelő által folytatott adatkezelési tevékenységek jogi, műszaki, biztonsági és egyéb jellegű feltételeit és követelményeit.
- (c) Meghatározza és szabályozza azon magánszemélyek jogait és ezek érvényesítésének módját, akinek személyes adatai vonatkozásában az Adatkezelő a jelen szabályzat szerint adatkezelést végez (a továbbiakban: **Érintett**).

2. ADATKEZELŐ ADATAI, ADATVÉDELMI FELELŐS, ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

2.1. Adatkezelő adatai

név: **Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény**
székhely: 6100 Kiskunfélegyháza, Nádasy utca 12.
e-mail: szivarvany.nadasdy@varosionk.t-online.hu
telefonszám: +36 76-463-027

2.2. Az Adatkezelő adatvédelmi felelőse

Adatkezelő adatvédelmi felelőse ügyel a jelen szabályzat és az Adatkezelőnél a személyes adatok védelmével és kezelésével kapcsolatos eljárások betartására, és egyúttal az Adatkezelő kapcsolattartójaként is eljár az Adatkezelő valamennyi személyes adatok kezelésével kapcsolatos ügyében és kérdéseiben. Adatkezelő adatvédelmi felelőseinek neve, elérhetőségei:

név: **Vörös Virág vezető ápoló**
e-mail: szivarvany.nadasdy@varosionk.t-online.hu
telefonszám: +36 30-815-5403

2.3. Adatvédelmi tisztviselő

Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének jelen szabályzat elfogadáskori adatai:

név: **Szunyi Sándor**
Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal által megbízott közös adatvédelmi tisztviselő
e-mail: sandor.szunyi@kiskunfelegyhaza.hu
telefonszám: +36-20-465-5263

3. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK, EGYÉB BELSŐ ELŐÍRÁSOK; ADATKEZELŐ FELADATAI, SZOLGÁLTATÁSAI:

3.1 Jogszabályi hivatkozások, egyéb belső előírások:

Jelen szabályozás az alábbi jogszabályokon alapul:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt (a továbbiakban: **Infotv**);
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendeletet (a továbbiakban: **GDPR**);
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: **Mötv.**);
- az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: **Szoc.tv.**);
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: **Eütv.**);
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésére és védelméről szóló 1997. XLVII. törvény (a továbbiakban: **Eüak.tv.**);
- 1998. évi XXVI. tv. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról;
- 415/2015. (XII.23.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (a továbbiakban: **Szoc.nyt.r**);
- 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról;
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről;
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről;
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról;
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról;
- 36/2007. (XII.22.) SzMM rendelet- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól;
- a jelen szabályzatban vagy mellékleteiben egyébként hivatkozott további jogszabályok, illetve a tárgybeli önkormányzati rendeletek.

3.2 Adatkezelő feladatai, szolgáltatásai

3.2.1 Szociális feladatok

A Mötv. 13. § (1) bek. 8.a pontja alapján a helyi önkormányzat feladata a szociális szolgáltatások és ellátások biztosítása. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata közigazgatási területén ezen közfeladatok egy részét a Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény látja el.

3.2.2 A szociális szolgáltatások és ellátások típusai

A Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény az alábbi szociális szolgáltatásokat és ellátásokat nyújtja:

- étkeztetés;
- házi segítségnyújtás;
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás;
- tanyagondnoki szolgáltatás;
- fogyatékos személyek nappali ellátása;
- idősek nappali ellátása;
- ápolást-gondozást nyújtó tartós bentlakásos ellátás;
- időskorúak gondozóházban történő elhelyezése.

3.2.3 Intézmények

A Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény a szociális ellátást az alábbi tagintézményei útján nyújtja:

- 6100 Kiskunfélegyháza, Nádasdy utca 12. szám alatti intézmény
- 6100 Kiskunfélegyháza, Csanyi út 4 szám alatti intézmény

4. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS FOGALMAK ÉS MEGHATÁROZÁSUK

“személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

“különleges adat”: a személyes adatok különleges kategóriáiba 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;

„személyazonosító adat” (egészségügyi vonatkozásban): az olyan, az egészségügyi adat érintettjének azonosítására szolgáló személyes adat, amelyet az adatkezelő az egészségügyi adattal együtt, az egészségügyi adat kezelésével azonos vagy attól elválaszthatatlan céllal az egészségügyi dokumentáció részeként kezel (Eüak.tv. 3/B §.)

“adatkezelő”: 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 végrehajttatja;

“adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

„az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

“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;

“adatfeldolgozás”: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

“adattovábbítás”: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

“nyilvánosságra hozatal”: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

“adattörlés”: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges

“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;

„gyógykezelés”: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is (Eüak.tv. 3. §. c) pont);

„egészségügyi dokumentáció”: a gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától (Eüak.tv. 3. §. e) pont).

„betegellátó”: a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész (Eüak.tv. 3. §. g) pont);

5. ALAPELVEK ÉS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

5.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

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

5.2. Célhoz kötöttség

Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében történhet, és azok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

5.3. Adattakarékosság

A kezelt személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell lenniük, és a szükségesre kell korlátozódniuk;

5.4. Pontosság

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

5.5. Korlátozott tárolhatóság

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 vonatkozó jogszabályoknak megfelelően 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.

5.6. Integritás és bizalmas jelleg

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.

5.7. Elszámoltathatóság

Az adatkezelő felelős az adatkezelési elveknek való megfelelésért, továbbá képesnek is kell lennie e megfelelés igazolására.

6. ADATBIZTONSÁG BIZTOSÍTÁSA

6.1 Az Adatbiztonság általános elvei:

- 6.1.1 Az Adatkezelő és az általa igénybe vett adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével **megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket** hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.
- 6.1.2 Az Adatkezelő gondoskodik az érintettek személyes adatainak biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR, az Infotv., valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- 6.1.3 Az Adatkezelő a személyes adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.
- 6.1.4 Minden adatkezeléssel foglalkozó személy munkája közben köteles az elvárható legnagyobb gondossággal eljárni az adatok hitelessége, megőrzése és az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében.
- 6.1.5 Mindenki csak ahhoz az adathoz és csak olyan mértékben férhet hozzá, amire a munkája elvégzéséhez feltétlenül szüksége van. Így
 - Intézményvezető az ellátottak nyilvántartásaiba teljes körűen jogosult betekinteni;
 - A szociális és mentálhigiénés, valamint az egészségügyi és gondozási csoport dolgozói, továbbá a gazdasági csoport érintett dolgozói feladataik ellátásához szükséges mértékben tekinthetnek be az ellátottak adataiba.

- 6.1.6 A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai megoldással biztosítja, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.
- 6.1.7 A biztonság fenntartása és az Infotv-t vagy GDPR-t sértő adatkezelés megelőzése érdekében az Adatkezelő értékeli az adatkezelés természetéből fakadó kockázatokat, és szükség esetén az e kockázatok csökkentését szolgáló további intézkedéseket, például **titkosítást, álnevesítést** alkalmaz. Jelenleg ilyen intézkedéseket az Adatkezelő nem alkalmaz.
- 6.1.8 Az Adatkezelő a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai eszközöket úgy választja meg és üzemelteti, hogy a kezelt személyes adat:
- a) az arra feljogosítottak számára hozzáférhető (rendelkezésre állás);
 - b) hitelessége és hitelesítése biztosított (adatkezelés hitelessége);
 - c) változatlansága igazolható (adatintegritás);
 - d) a jogosulatlan hozzáférés ellen védett (adat bizalmassága) legyen.
- 6.1.9 Adatkezelő az adatkezelés során megőrzi:
- a) a titkosságot: megvédi az Érintett személyes adatát, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult;
 - b) a sértetlenséget: megvédi az információnak és a feldolgozás módszerének a pontosságát és teljességét;
 - c) a rendelkezésre állást: gondoskodik arról, hogy amikor az Adatkezelő részéről eljáró, arra jogosult használatra van szükség, valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.
- 6.1.10 Az Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése és biztosítása érdekében gondoskodik az érintett közalkalmazottak megfelelő és rendszeres felkészítéséről és továbbképzéséről.
- 6.1.11 Az Adatkezelő szervezetén belüli adatvédelmi hatáskörök és feladatok:
- **Intézményvezető:**
Gondoskodik az intézmény adatvédelmi szabályzatának elkészítéséről.
A költségvetés szabta kereten belül biztosítja a megfelelő technológiák és eszközök használatát.
 - **Vezető ápoló:**
Ellátja az adatvédelmi felelősi feladatokat; gondoskodik az adatvédelmi szabályok betartásáról, betartatásáról. Ellenőrzi a közalkalmazottak adatkezeléssel összefüggő tevékenységét.
 - **Csoportvezetők:**
Gondoskodnak az adatvédelmi szabályok betartásáról, betartatásáról.
Ellenőrzik a közalkalmazottak adatkezeléssel összefüggő tevékenységét.
 - **Dolgozók:**
Minden adatkezelési feladatok ellátó dolgozó felelős a tudomására jutott adat rendeltetésének megfelelő felhasználásáért, valamint azért, hogy az adat illetéktelen személy birtokába ne juthasson.
Minden dolgozó időbeli korlát nélkül köteles megtartani a jogviszonya ellátása során tudomására jutott magántitkot, orvosi titkot.
A dokumentáltan átvett adathordozók biztonságos elzárásáért, illetéktelen személyek hozzáféréseinek megakadályozásáért minden dolgozó felelős.
- 6.2 Az Adatkezelő papíralapú adatkezelésének főbb adatbiztonsági jellemzői és eszközei:**
- 6.2.1 Az adatokat keletkezésükkor megfelelő minőségű adathordozóra (hagyományos papír, formanyomtatvány) kell rögzíteni. Az adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, illetve rögzítő (léíró) személy felel.

6.2.2 A személyes adatokat tartalmazó papír dokumentumok tárolásának és védelmének biztosítását Adatkezelő különösen (i) a **jogosulatlan hozzáférés elleni védelem**, ideértve különösen a személyes adatokat tartalmazó okiratok elkülönített tárolását és csak az arra jogosultak számára történő hozzáférés biztosítását (ii) az okiratok **fizikai védelmét**, ideértve különösen az objektumvédelmi intézkedéseket, tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár védelmét.

6.2.3 Személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum csak **zárt borítékban továbbítható** az Adatkezelő szervezeti egységei között.

6.2.4 Az Adatkezelő a személyes adatokat tartalmazó okiratokhoz történő hozzáférési jogosultságokat **egyéni szinten** osztja ki, a hozzáférés naplózásra kerül.

6.3 Az Adatkezelő informatikai rendszereinek főbb adatbiztonsági jellemzői és eszközei:

6.3.1 Az Adatkezelő által igénybe vett informatikai szolgáltató az informatikai rendszer biztonságáról, és a rendszerelemek zártóságáról a rendszerszintű **adminisztratív, fizikai és logikai intézkedésekkel és védelmi eljárásokkal** gondoskodik, amely intézkedések a technika mindenkori állása szerint észszerűen elvárható intézkedésekből állnak, és magukban foglalják különösen – de nem kizárólag – (i) a **jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet**, ideértve különösen a rendszerekhez, eszközökhöz történő hozzáférés erős jelszóval történő védelmét (ii) az adatállományok **helyreállításának** lehetőségét biztosító intézkedéseket, különösen a rendszeres **biztonsági mentést** és az ilyen biztonsági mentések (másolatok) **elkülönített, biztonságos** kezelését, (iii) a tárolt, vagy egyéb módon kezelt adatállományok **kártékony kódok, programok elleni védelmét** (vírusvédelem, tűzfal, stb.) (iv) az ilyen adatállományok, illetve az adatokat hordozó eszközök **fizikai védelmét**, ideértve különösen az objektumvédelmi intézkedéseket, tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár védelmét, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások **helyreállíthatóságát**.

6.3.2 Az Adatkezelő az adatbiztonság biztosítása érdekében biztosítja továbbá **informatikai rendszereinek belső megfigyelését**, amely során minden, a szokásostól eltérő felhasználást, vagy egyéb biztonsági eltérést rögzíthet. A rendszermegfigyelés ezen kívül lehetővé teszi az alkalmazott óvintézkedések hatékonyságának ellenőrzését is.

6.3.3 Az Adatkezelő a személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz történő hozzáférési jogosultságokat **egyéni szinten** osztja ki, a hozzáférés naplózásra kerül.

6.3.4 Külső személy (pl. karbantartás) számára a számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférést lehetőleg úgy kell biztosítani, hogy a kezelt adatokat ne ismerhesse meg.

6.3.5 Az informatikai rendszer **fizikai védelme**

(i.) Általános előírások

- Informatikai berendezések csak biztonsági zárral ellátott helyiségben használhatók.
- A monitort úgy kell elhelyezni, hogy a megjelenő adatokat illetéktelen személyek ne tudják elolvasni.
- Az informatikai eszközöket csak a kijelölt dolgozók használhatják, ezért az eszközök rendeltetésszerű működéséért és a védelméért a felhasználó felelős.

(ii.) Hardver védelem

- A berendezések üzemeltetése csak hibátlan állapotban és az eszköz rendeltetésének megfelelően történhet.
- A szükséges karbantartási és szervizelési munkákat a költségvetésben biztosított feltételeknek megfelelően el kell végezni.
- A karbantartási munkákat tervezetten, körültekintően és gondosan kell elvégezni. A munkák szervezésénél figyelembe kell venni: a gyártó előírásait, ajánlatait, a tapasztalatokat, a hardver tesztek által feltárt hibákat.
- Alapgép szétbontását csak szakember végezheti el.

- A számítástechnikai rendszer vagy bármely eleme csak az intézményvezető felhatalmazásával változtatható meg, minden eszköz cseréjének idejét dokumentálni kell.

(iii.) Tűzvédelem

- A tűzvédelmi feladatok általános előírásait az Adatkezelő Tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

6.3.6 Az informatikai rendszer **személyi védelme**

(i.) Rendszerszoftver-védelem

- Az informatikai adatbiztonság biztosításának érdekében az Adatkezelő által végzendő cselekmények és intézkedések kidolgozása, elvégzése, felügyelete, értékelése és ellenőrzése, valamint az egyéni hozzáférések megadása és felügyelése a mindenkori rendszergazda feladata.
- A rendszergazda biztosítja, hogy a rendszerszoftver naprakész állapotban legyen és a segédprogramok, programkönyvtárak mindig hozzáférhetőek legyenek a felhasználók számára. A rendszerszoftver módosítását csak a rendszergazda végezheti el, a változtatásokról nyilvántartást kell vezetni.
- Programfejlesztés vagy próba céljára valódi adatok felhasználását kerülni kell.

(ii.) Felhasználói programok védelme

- A programok használat során az illetéktelen hozzáférést meg kell akadályozni.
- A programok nyilvántartásáért és működőképes állapotban való tartásáért a rendszergazda felelős.
- A számítógépekre bármilyen programot csak a rendszergazda és a programfejlesztők telepíthetnek fel.
- A programokról naprakész nyilvántartást kell vezetni, amelynek az alábbi adatokat kell tartalmaznia: rendszer megnevezése, a program azonosítója, a program készítőjének neve, példányszám, az átadás ideje, módosítások megnevezése és ideje.

(iii.) Az adatrögzítés védelme

- Azonos adatállomány rögzítését és ellenőrzését ugyanaz a személy nem végezheti.
- Az adatfeldolgozás során a mentést meghatározott időszakonként el kell végezni, jelen esetben a rendszergazda az adatokat külső adathordozóra menti minden hónapban egy alkalommal.

(iv.) Ellenőrzés

- A munkafolyamatba épített ellenőrzés során a szabályzat rendelkezéseinek betartását a csoportvezetők folyamatosan ellenőrzik.
- Az ellenőrzésnek elő kell segíteni, hogy az informatikai rendszerben meglévő veszélyhelyzetek ne alakuljanak ki. A kialakult veszélyhelyzet esetén a károk csökkentése, illetve az ismétlődés megakadályozása az elsődleges szempont.

6.3.7 **Az adathordozókra vonatkozó** külön szabályok

(i) Tárolás nyilvántartás

- Az adathordozókat könnyen tisztítható, jól zárható szekrényben kell elhelyezni.
- Az adathordozók szállítása csak megfelelő módon kialakított fémdobozban történhet.
- Az adathordozókat a gyors hozzáférés érdekében azonosítóval kell ellátni, melyről nyilvántartást kell vezetni, és a keletkezés sorrendjében kell elhelyezni. A jelölő címkének az azonosító adaton kívül a felírás és megőrzés dátumát, jogosultsági és illetékességi adatokat, valamint a kiadásra jogosult megnevezését kell tartalmaznia.
- Az azonosítókat mind hagyományos, mind informatikai olvasásra alkalmas formában fel kell tüntetni, valamint az elektronikus névben – a megőrzési idő könnyebb ellenőrzése céljából – a készítés dátumát szerepeltetni kell.

- (ii) Védelem
 - Az adathordozók logikai védelmét az operációs rendszer és az ahhoz tartozó ellenőrző, file-kezelő rutinok alkalmazásával lehet biztosítani. Az informatikai eszközök üzemeltetéséért a rendszergazda felelős.-
 - Külső helyről hozott, vagy kapott anyagokat ellenőrizni kell vírusellenőrző programmal.
 - Vírusfertőzés gyanúja esetén a rendszergazdát azonnal értesíteni kell.
 - Adathordozót más szervezetnek átadni csak engedéllyel szabad.
 - Adathordozót az intézmény tulajdonában lévő számítógépekhez csatlakoztatni csak a vírusirtó program lefuttatása után lehet.
 - Az adathordozó eszközök elhelyezésére csak olyan helyiség jelölhető ki, amely elegendő biztonságot nyújt az illetéktelen vagy erőszakos behatolás, tűz vagy természeti csapás ellen.
- (iii) Megőrzés, ellenőrzés, leltározás
 - Az adathordozók megőrzési idejét az intézmény bizonylati és iratkezelési szabályzatában foglaltak alapján az Adatkezelő határozza meg.
 - Az adathordozók előregedését félévenként ellenőrizni kell.
 - Selejtezni kell a fizikailag sérült, javíthatatlan, a gyári, raktározási hibából követően felhasználásra alkalmatlan (deformálódott) mágneslemez, CD-t, valamint a véglegesen elhasználódott anyagot (*pl. leporelló*).
 - Az alkalmatlan mágneslemezeket, illetve a bizalmas adatokat, felhasználói és rendszerprogramokat tartalmazó adathordozókat fizikailag kell megsemmisíteni vagy az adatokat véglegesen törölni kell.
 - A selejtezést az intézmény selejtezési szabályzata, valamint iratkezelési szabályzata alapján kell lefolytatni.
 - Az adathordozókat a leltározási szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell leltározni.
- (iv) Sokszorosítás, másolás
 - Sokszorosítást, másolást csak az érvényben lévő jogszabályok szerint szabad végezni.
 - Biztonsági, illetve archív adatállomány előállítására másolásnak számít.

6.3.8 **Kárelhárítás**

Elemi csapás esetén a bekövetkezett részleges vagy teljes károsodáskor az alábbiakat kell haladéktalanul elvégezni az alábbi sorrendben:

- a még használható anyagot le kell menteni,
- biztonsági mentésekről, háttértákról a megsérült adatokat vissza kell állítani,
- a károkozás ellen védett helyiség kialakítása,
- archivált anyagok használatával a feldolgozást folytatni kell.

6.4 **Az Adatkezelő alapvető belső adatkezelési gyakorlati előírásai az *informatika rendszer* vonatkozásában az Adatkezelő kollegái részére:**

6.4.1 Az Adatkezelő **valamennyi kollegája** és közreműködője a személyes adatok kezelése során az alábbi lényeges gyakorlati előírásokat köteles betartani:

- (i) Az Adatkezelő működése során csak az adott folyamathoz ***elengedhetetlenül szükséges személyes adatok*** tárolhatók, továbbíthatók, és egyéb módon kezelhetők. Adatkezelő adott feladatot ellátó szervezeti egységének vezetője felel az adat- és munkafolyamatok ennek megfelelő kialakítása (szükségtelen adathalmozás elkerülése).
- (ii) Az informatikai jogosultságok engedélyezésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy személyes adathoz ***csak az férhessen hozzá, akinek a munkavégzéséhez az az adat, adatkör elengedhetetlenül szükséges.***

- (iii) E-mailben személyes adatot tartalmazó dokumentum csak csatolmányként és csak olyan módon úgy továbbítható, hogy biztosított legyen, hogy azt csak az arra jogosult tekintheti meg, ennek érdekében — minimálisan — a **személyes adattartalomra utaló figyelmeztető mondatot** kell elhelyezni a levél **törzsszövegében**, a következők szerint: *“A jelen email csatolmánya személyes adatokat tartalmaz, ennek megismerésére csak és kizárólag a levél címzettje jogosult.”*
- (iv) Az Adatkezelő által használt **közös** (több közalkalmazott, közreműködő stb. által elérhető) **meghajtókon** személyes adatot tartalmazó dokumentum csak olyan módon tárolható, ha biztosított, hogy azt
 - a) csak az Adatkezelő arra jogosult kollegái, közreműködői stb. érhetik el, vagy
 - b) az adott dokumentum személyes adatot tartalmazó részei automatikusan kitakarásra kerülnek az arra nem feljogosított közalkalmazott számára (pszeudonimizáció).
- (v) Az Adatkezelő kollegái és egyéb közreműködői az általuk használt vagy birtokukban levő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat — függetlenül az adatok rögzítésének módjától — kötelesek biztonságosan őrizni és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

7. AZ ÉRINTETTEK JOGAI, A SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSBÓL FAKADÓ SPECIÁLIS JOGOK

7.1 Hozzáférési jog:

- 7.1.1 Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől kérésére tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon: a az adatkezelés céljai; a személyes adatok kategóriái; azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat az Adatkezelő közölte vagy közölni fogja (különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket); a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai; a Nemzeti Adatvédelmi Információsabadság Hatósághoz panasz benyújtásának joga; valamint amennyiben az adatokat nem közvetlenül az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ.
- 7.1.2 Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül tájékoztatja az Érintettet a kérelme nyomán hozott intézkedésekről.
- 7.1.3 Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további 60 (hatvan) nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül tájékoztatja az Érintettet. Az Érintett részére a tájékoztatást lehetőség szerint azon az úton kell megadni, amelyen a kérelmet az Érintett előterjesztette, kivéve, ha az Érintett azt kifejezetten másként kéri.
- 7.1.4 Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől kérésére tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon: a az adatkezelés céljai; a személyes adatok kategóriái; azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat az Adatkezelő közölte vagy közölni fogja (különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket); a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai; a Nemzeti Adatvédelmi Információsabadság Hatósághoz panasz benyújtásának joga; valamint amennyiben az adatokat nem közvetlenül az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ.

7.2 A helyesbítéshez való jog:

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül **helyesbítse** a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, valamint, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

7.3 A törléshez való jog:

7.3.1 Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül **törölje** a rá vonatkozó személyes adatokat, 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 GDPR 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 a GDPR 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az Érintett a GDPR. 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen;
- d) a személyes adatokat az Adatkezelő jogellenesen kezelte;
- e) ha a személyes adatokat jogszabály alapján törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a GDPR 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor (gyermek hozzájárulására vonatkozó feltételek).

7.3.2 Az adatot az Adatkezelő az Érintett erre vonatkozó kérése esetén sem törli, amennyiben az adatkezelés a következő okok valamelyike miatt továbbra is szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) a személyes adatok kezelését előíró jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából;
- c) vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

A fenti esetben Adatkezelő az Érintett személyes adatainak kezelését a fenti célokból történő adatkezelésre korlátozza.

7.4 Az adatkezelés korlátozásához való jog:

7.4.1 Az Érintett jogosult arra, hogy **kérésére** az Adatkezelő **korlátozza** az adatkezelést, amennyiben az alábbi feltételek bármelyike megvalósul:

- 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.

7.4.2 Az adatkezelés korlátozása esetén a korlátozással érintett személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

7.4.3 A korlátozás feloldásáról az Adatkezelő előzetesen tájékoztatást nyújt az azt kérelmező Érintettnek.

7.5 A tiltakozáshoz való jog:

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló esetleges profilalkotást is. Az Érintett jogszerű tiltakozása esetén az Adatkezelő az Érintett személyes adatait nem kezelheti tovább, kivéve, ha 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.

7.6 Az adathordozhatósághoz való jog:

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó személyes adatait 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, feltéve, hogy:

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

Adatkezelőnél jelenleg automatizált módon történő adatkezelés nem zajlik.

Jogok gyakorlásához szükséges adatok közlése

Az, akire a Szoc.tv. 20 §-ban szabályozott nyilvántartás (Adatkezelő által vezetett nyilvántartás) adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését a nyilvántartást az Adatkezelőtől.

Titokvédelem különös szabályai

Az ellátást igénybe vevőt mint Érintettet megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az Érintett beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék.

Az Adatkezelőt, illetve a vele alkalmazotti jogviszonyban álló más személyt az Érintett személyes adataival, egészségi állapotával kapcsolatos adat, továbbá a munkavégzéssel kapcsolatosan tudomására jutott egyéb adat vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli. Az Adatkezelő mentesül a titoktartási kötelezettség alól, ha az adat továbbítására az Érintett, illetve törvényes képviselője írásban hozzájárult, az abban foglalt korlátozásokon belül, valamint az adat továbbítása törvény előírásai szerint kötelező.

Az Érintett betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből. Az Érintett beteg egészségügyi adatait annak hozzájárulása hiányában is közölni kell, amennyiben ez törvény elrendeli, vagy mások életének, testi épségének és egészségének védelme szükségessé teszi.

Az Érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálata és gyógykezelése során csak azok a személyek legyenek jelen, akiknek részvétele az ellátásban szükséges, illetve azok, akiknek jelenlétéhez a beteg hozzájárult, kivéve, ha törvény másként nem rendelkezik.

7.7 Az egészségügyi dokumentáció megismerésének a joga

Az egészségügyi dokumentációval az egészségügyi szolgáltató, az abban szereplő adattal a beteg rendelkezik. Az Érintett jogosult tájékoztatást kapni a gyógykezeléssel összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról - saját költségére - másolatot kaphat. Ez a jog az Érintett ellátásának időtartama alatt az általa írásban felhatalmazott személyt, az Érintett ellátásának befejezését követően az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt illeti meg.

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

8. AZ ADATKEZELÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI

8.1. Az Érintett tájékoztatása az adatkezelésről

Az Érintett jogosult a személyes adatai kezeléséről tömör, átlátható és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően tájékoztatást kapni.

8.1.1 Mikor szükséges tájékoztatni?

- Az Érintettet a profilalkotás és automatizált döntéshozatal tényéről és annak következményeiről tájékoztatni kell.
- Ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik, az Érintettet arról is tájékoztatni kell, hogy köteles-e a személyes adatokat közölni, valamint, hogy az adatszolgáltatás elmaradása milyen következményekkel jár.
- Az Érintettre vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatást az adatgyűjtés időpontjában kell az Érintett részére megadni, illetve, ha az adatokat nem az Érintettől, hanem más forrásból gyűjtötték, az ügy körülményeit figyelembe véve, észszerű határidőn belül kell rendelkezésre bocsátani.
- Ha a személyes adatok jogszerűen közölhetők más címmel, a címmel történő első közléskor arról az Érintettet tájékoztatni kell.
- Ha az Adatkezelő a személyes adatokat a gyűjtésük eredeti céljától eltérő célból kívánja kezelni, a további adatkezelést megelőzően az Érintettet erről az eltérő célról és minden egyéb szükséges tudnivalóról tájékoztatnia kell.
- Ha az Adatkezelő nem tud tájékoztatást nyújtani az Érintett részére a személyes adatok eredetéről, mivel azok különböző forrásokból származnak, általános tájékoztatást kell adni.

8.1.2 Miről szükséges tájékoztatni?

- az Adatkezelő kilétéről és elérhetőségéről;
- az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének elérhetőségeiről (ha van ilyen);
- a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, valamint az adatkezelés jogalapjáról;
- a „jogos érdeken” alapuló adatkezelés esetén ezen jogos érdekekről;

- a személyes adatok címzettjeiről;
- az adatkezelés tervezett időtartamáról;
- 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;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a szerződés kötésének előfeltétele-e az adatok megadása, illetve milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- az esetleges automatizált döntéshozatalról, ideértve a profilalkotást is.

8.2 Az adatkezelés jogszerűsége

A személyes adatok kezelése akkor jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- az Érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez, vagy
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy
- az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, vagy
- az adatkezelés az Érintett létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, vagy
- az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges, vagy
- az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek.

8.3 Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre, az egyes adatkezelések célja, időtartama

8.3.1 A SZOCIÁLIS ELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATOK KEZELÉSE

8.3.1.1 Az Adatkezelő intézmény *az alábbi szociális ellátást, szolgáltatásokat* nyújtja:

- étkeztetés;
- házi segítségnyújtás;
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás;
- tanyagondnoki szolgáltatás;
- fogyatékos személyek nappali ellátása;
- idősek nappali ellátása;
- ápolást-gondozást nyújtó tartós bentlakásos ellátás;
- időskorúak gondozóházban történő elhelyezése.

8.3.1.2 Az Adatkezelő a 8.3.1.1 pontban foglalt valamely szociális ellátást *igénylő* (a továbbiakban: **Igénylő**) vagy ténylegesen *igénybe vevő* (a továbbiakban: **Igénybe vevő**) magánszemélyek (illetve a törvényes képviselő, megnevezett hozzátartozó, valamint jogszabályban meghatározott esetben nagykorú gyermek) (együttesen) mint Érintettek azonosításhoz szükséges és elégséges *személyazonosító adatait, egészségügyi adatait, továbbá vagyoni-jövedelmi adatait* az alábbi fő célokból kezelheti (a Szoc.tv. 1. §. (1) bekezdése, illetve az Eüak.tv. 4. §. (1) bekezdése alapján):

- szociális ellátási igény felvétele, felmérése
- szociális ellátás biztosítása;
- egyének szociális biztonságának megteremtése, megőrzése;
- az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
- a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
- a betegjogok érvényesítése.

<u>Kezelt személyes adatok és kategóriái</u>	<u>Adatkezelés célja</u>	<u>Adatkezelés jogalapja</u>	<u>Adatkezelés időtartama (törlésre előirányzott határidők)</u>	<u>Közös adatkezelő, képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének megnevezése és elérhetősége (ha van ilyen)</u>
<p>A szociális ellátást kérelmező Igénylő személyes adatai, dokumentumai*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - neve, - születési neve, - születési helye, ideje, - anyja születési neve; - társadalombiztosítási azonosító jele, - telefonszáma, - lakó- és tartózkodási helye, - értesítési címe, - állampolgársága, - bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - a cselekvőképességére vonatkozó adat, - törvényes képviselőjének, megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező. <p>Egészségi állapotot érintően:</p> <ul style="list-style-type: none"> - orvosi igazolás, (krónikus betegségekre fertőző betegségekre, fogyatékosagra vonatkozó adatok), - gondozási szükséglettel kapcsolatos értékelő adatlap adatai; - szakorvosi vélemény; - gondnokkirendelő határozat, jogerős bírósági ítélet <p>Jövedelmi, vagyoni helyzetet illetően:</p>	<p>Az Igénylő szociális igényének felmérése, igazolása, nyilvántartása, a törvényes képviselő, hozzátartozó, nagykorú gyermek ilyen minőségben fennálló Szoc.tv. vagy egyéb jogszabály szerinti jogainak, vagy Adatkezelő ezzel kapcsolatos kötelezettségei gyakorlásának biztosítása céljából, kapcsolattartás</p>	<p>GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont</p>	<p>A személyes adatok az Igénylő várakozási ideje alatt folyamatosan kezelhetők, de a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell, míg szolgáltatás igénybevétele esetén a személyes adatok – a szolgálati időre jogosító ellátások kivételével – a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől (értve ez alatt a jogviszony megszüntetését is) 5 (öt) évig kezelhetők. (Szoc.tv. 23. §. (1) bekezdés) Kivéve a személyes okmányokról készült fénymásolatok, amelyek az intézménybe való felvételkor törlésre kerülnek)</p> <p>Ha az Igénylő ellátásra vonatkozó igénye a teljesítést megelőzően megszűnik, az adatok azonnal törlendők.</p>	<p>Háziorvos vagy kórházi tartózkodás esetén kezelőorvos - a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának érdekében szükséges értékelő adatlap vonatkozásában.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - szociális rászorultság igazolásának adatai, igazolásai; - jövedelemnyilatkozat adatai; - vagyonynyilatkozat adatai, igazolásai. <p>Előgondozási adatlap és az abban foglalt személyes adatok</p> <p>* tanyagondnoki szolgáltatás esetén nem kötelező nyilvántartani a fenti adatokat</p>				
<p>A szociális ellátást Igénybe vevő személyes adatai, dokumentumai*:</p> <p>A személyes adatok, dokumentumok köre teljes egészében megegyezik az igénylési kérelemmel előterjesztett fentebbi adatok és dokumentumok fenti körével.</p> <p>Az ezen felül kezelt személyes adatok, dokumentumok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, - bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e. - fertőző betegséggel összefüggő adatok (megelőző gyógyszeres kezelés, szűrővizsgálatok, járványügyi megfigyelésre/zárlatra kötelezettség) - védőoltásra való kötelezettség; - gyógyszerfelhasználás nyilvántartása, - egészségügyi személyi lap <p>* tanyagondnoki szolgáltatás esetén nem kötelező nyilvántartani a fenti adatokat</p>	<p>Az Igénybe vevő szociális igényének igazolása, teljesítése, nyilvántartása, egészségügyi, ápolási adatok vezetése, a törvényes képviselő, hozzátartozó, nagykorú gyermek ilyen minőségben fennálló Szoc.tv. vagy egyéb jogszabály szerinti jogainak, vagy Adatkezelő ezzel kapcsolatos kötelezettségei gyakorlásának biztosítása céljából, kapcsolattartás.</p>	<p>GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont</p>	<p>Szolgáltatás igénybevétele esetén a személyes adatok – a szolgálati időre jogosító ellátások kivételével - a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől (értve ez alatt a jogviszony megszüntetését is) 5 (öt) évig kezelhetőek. (Szoc.tv. 23. §. (1) bekezdés)</p> <p>Az egészségügyi dokumentáció az adatfelvételtől számított 30 (harminc) évig, a kórházi zárójelentés 50 (ötven) évig, míg a diagnosztikai eljárással készült felvétel 10 (tíz) évig kezelhető (Eüak.tv. 30. §. (1) bekezdés)</p>	<p>Az Adatkezelő által megbízott orvos – az intézményen belüli vizsgálati, recept- és beutalókiállítási tevékenység vonatkozásában.</p>

<p>Az elhunyt Igénybe vevő</p> <ul style="list-style-type: none"> - elhalálzásának körülményei és a halál oka; - egészségügyi dokumentációban foglalt személyes adat. 	<p>Egészségügyi adatok vezetése, nyilvántartása</p>	<p>GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont</p>	<p>Az egészségügyi dokumentáció az adatfelvételtől számított 30 (harminc) évig, a kórházi zárójelentés 50 (ötven) évig, míg a diagnosztikai eljárással készült felvétel 10 (tíz) évig kezelhető (Eüak.tv. 30. §. (1) bekezdés)</p>	
<p>Az Igénybe vevő neve, címe, törvényes képviselője neve, lakóhelye, telefonszáma</p>	<p>Az igénybe vett térítésköteles szociális ellátásra irányuló szerződés/jogügylet tekintetében kapcsolattartás, számviteli törvény szerinti bizonylat kiállítása és megőrzése.</p>	<p>GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont</p>	<p>A szerződés/jogügylet megszűnését követő általános elévülési idő 5 (öt) év (Ptk. 6:22. § (1) bek.).</p> <p>A Számviteli tv. alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok tekintetében az adatkezelés időtartama az szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év (Számviteli tv. 169. § (2) bek.).</p> <p>Számviteli bizonylatok kezelése és megőrzése az adó megállapításához való jog elévüléséig, tehát az adott bizonylaton alapuló bevallás évének végétől számított 5 (öt) évig (Art. 47. § (1) bek., 164. § (1) bek.)</p>	
<p>Az Igénybe vevő neve, címe, törvényes képviselője neve, lakóhelye</p>	<p>Adatkezelő fenti jogviszonyokból származó igényei érvényesítése (kintlévőségek kezelése, behajtása, egyéb igények érvényesítése)</p>	<p>GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés (f) pontja</p>	<p>A szerződés/jogügylet megszűnését vagy amennyiben igényérvényesítésre került az Adatkezelő által vagy vele szemben az Érintett kapcsán, akkor az igényérvényesítés jogerős elbírálását követő általános</p>	

			elévülési idő 5 (öt) év) lejártáig (Ptk. 6:22. § (1) bek.).	
Az Igénybe vevőről készített álló- és/vagy mozgógép (ha az ábrázolás módja nem egyedi)	Az intézmény rendezvényeit bemutató tartalom előállítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (f) pontja és a Ptk. 2:48. § (2) bekezdése	A felvétel készítésétől számított 1 (egy) év	
Az Igénybe vevőről készített álló- és/vagy mozgógép (egyént ábrázoló felvétel)	Az intézmény rendezvényeit bemutató tartalom előállítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (a) pontja	Hozzájárulás visszavonásáig	
Elektronikus megfigyelőrendszer képfelvétel-rögzítése igénylők, nem bentlakásos igénybe vevők, látogatók személyéről, képmás és egyéb személyes adat.	Emberi élet, testi épség és vagyon védelme	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (a) pont	A felvétel készítésétől számított 3 (három) munkanapig.	
Elektronikus megfigyelőrendszer képfelvétel-rögzítése bentlakásos igénybe vevők személyéről, képmás és egyéb személyes adat.	Emberi élet, testi épség és vagyon védelme	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (f) pont	A felvétel készítésétől számított 3 (három) munkanapig.	

8.3.1.3 Az igénybe vevők személyes adatai papíralapon az adott osztály saját mappájában, illetve elektronikus adatbázisban találhatóak; továbbá papíralapon megtalálhatóak a szociális ügyintézőnél is, de csak a munkavégzéséhez szükséges korlátozott mértékben.

8.3.1.4 Az egyes szociális ellátások, szolgáltatások igénylésére szolgáló formanyomtatványok elérhetőek a <https://kiskunfelegyhaza.hu/szocialis-ellatas/> linken, a Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény alcím alatt.

8.3.1.5 Az Érintett és hozzátartozója az intézménybe való felvételnél köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a Szoc.tv. alapján vezetett nyilvántartásokhoz, továbbá nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

8.3.1.6 Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. Így

- étkeztetési szolgáltatásnál nem szükséges orvosi igazolás, kivéve diétás étkeztetési igény esetén;
- szociális rászorultság ellenőrzése és igazolása csak a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnál, illetve az időotthoni ellátás és az időskorúak gondozóházabeli ellátás során szükséges;
- gondozási szükséglet ellenőrzése és igazolása csak a házi segítségnyújtásnál és az időotthoni ellátásnál szükséges;
- szakorvosi szakvélemény beszerzése a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz, a fogyatékosok nappali ellátásához, az időotthoni ellátáshoz és az időskorúak gondozóházabeli elhelyezéshez szükséges;
- előgondozásra csak az időotthoni ellátás és az időskorúak gondozóházabeli elhelyezés kapcsán kerül sor;

- gyógyszerfelhasználási nyilvántartás vezetése csak az idősothtoni ellátás és az időskorúak gondozóházabeli ellátás során szükséges;
- egészségügyi személyi lap vezetése csak az idősothtoni ellátás és az időskorúak gondozóházabeli ellátás során szükséges.

8.3.1.7 Az Eütv. vonatkozó rendelkezése értelmében az Érintett köteles a személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.

Egészségügyi és személyazonosító adatot (egészségügyi vonatkozásban) - törvényben meghatározott esetekben - az Eüak. (2) bekezdésben meghatározott célokból is lehet kezelni.

Az Eüak.tv. (1)-(2) bekezdésekben meghatározott céloktól eltérő célra is lehet az Érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője – megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes, egyértelműen kifejezett akaratot tartalmazó, és a szabályszerű nyilatkozat megtételét hitelt érdemlően bizonyító módon tett – hozzájárulásával egészségügyi adatot kezelni teljes körűen vagy egyes adatkezelési tevékenységre kiterjedően.

Az egészségügyi dokumentációnak az Eüak.tv.-ben előírt határidőt követően történő megőrzésére abban az esetben van lehetőség, ha

- a) az az érintett egyéb, 30 évnél nem régebbi egészségügyi adatkezelésével kapcsolatba hozható, valamint
- b) a betegség természete,
- c) a kezelés jellege,
- d) az érintett személy, vagy
- e) általános tudomány- és kultúrtörténeti okok miatt annak tudományos jelentősége van.

8.3.1.8 Az Eütv. vonatkozó rendelkezése értelmében az Érintett köteles a személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.

8.3.1.9 Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak (egészségügyi vonatkozásban) az Érintett részéről történő szolgáltatása - az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító adatok és az Eüak.tv. 13. §-ban foglaltak kivételével - önkéntes.

Abban az esetben, ha az Érintett önként fordul az egészségügyi ellátóhálózathoz, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását - ellenkező nyilatkozat hiányában - megadottnak kell tekinteni, és erről az Érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell. Sürgős szükség, valamint az Érintett belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.

8.3.1.10 Az Érintett (törvényes képviselője) köteles az Adatkezelő betegellátó felhívására egészségügyi és személyazonosító adatait átadni Eüak.tv. 13.§.),

- a) ha valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy az Eüak.tv. 1. számú mellékletben felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzéses eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved, kivéve a 15. § (6) bekezdése szerinti esetet,
- b) ha arra az Eüak.tv. 2. számú mellékletben felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
- c) heveny mérgezés esetén,
- d) ha valószínűsíthető, hogy az Érintett az Eüak.tv. 3. számú melléklet szerinti foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,
- e) ha az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,
- f) ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészségi, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,

- g) ha az adatszolgáltatásra a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény szerinti ellenőrzés céljából van szükség.

8.3.1.11 A 4. § (1) bekezdése szerinti adatkezelés és adatfeldolgozás esetén az érintett betegségével kapcsolatba hozható minden olyan egészségügyi adat továbbítható, amely a kezelőorvos vagy a házi orvos döntése alapján a gyógykezelés érdekében fontos, kivéve, ha ezt az érintett írásban vagy önrendelkezési nyilvántartásba vett nyilatkozatában megtiltja. Ennek lehetőségéről a továbbítás előtt az érintettet tájékoztatni kell. A 13. § szerinti esetekben az érintett tiltása ellenére is továbbítani kell az egészségügyi és személyazonosító adatot.

Sürgős szükség esetén a kezelést végző orvos által ismert, a gyógykezeléssel összefüggésbe hozható minden egészségügyi és személyazonosító adat továbbítható.

8.3.1.12 A kezelést végző orvos az általa megállapított, az érintettre vonatkozó egészségügyi adatokról az érintettet közvetlenül tájékoztatja, és - amennyiben az érintett ezt kifejezetten nem tiltotta meg - azokat továbbítja az érintett választott házi orvosának.

8.3.2 **KÖZALKALMAZOTTAKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE**

Az Adatkezelő a vele ***közalkalmazotti jogviszonyban álló***, vagy ilyen jogviszonyt létesíteni kívánó magánszemélyek személyes adatait a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

8.3.3 **MEGBÍZOTTAKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE**

Az Adatkezelő a vele ***megbízotti jogviszonyban álló***, vagy ilyen jogviszonyt létesíteni kívánó magánszemélyek személyes adatait a jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező Megbízói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

8.3.4 **AZ ADATKEZELŐ FACEBOOK OLDALÁN FOLYTATOTT ADATKEZELÉS**

8.3.4.1 **Facebook / Google+ - Közösségi beépülő modulok:** Adatkezelő Honlapja közösségi hálók beépülő moduljait (Social plug-ins / „beépülő modulok”), különösen a Facebook „Megosztás” vagy „Megosztás ismerősökkel” gombját használja.

A Facebook honlapját, a <https://www.facebook.com/> weboldalt a Facebook Inc. (1601 S. California Ave, Palo Alto, CA 94304, USA) üzemelteti, melyért a Facebook Ireland Limited (Hanover Reach, 5-7 Hanover Quay, Dublin 2, Írország) a felelős Európában. A beépülő modulok általában Facebook logóval vannak megjelölve. A Facebook mellett a honlap a „Google+” (szolgáltató: Google Inc., Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA), beépülő moduljait is használja.

Amennyiben az érintett a megfelelő gombra kattint (pl.: „Továbbítás”, „Megosztás” vagy „Megosztás ismerősökkel”), az érintett **hozzájárulását adja** ahhoz, hogy a böngészője kapcsolatot teremt az adott közösségi háló szervereivel, és továbbítja a használati adatokat a közösségi háló megfelelő üzemeltetőjéhez, és fordítva.

Adatkezelőnek nincsen ráhatása arra, hogy a közösségi hálók ezt követően milyen jellegű és terjedelmű adatokat gyűjtenek és maga kizárólag a Honlap által használt fenti és Facebook beépülő modul által mindenkor esetlegesen gyűjtött és kezelt adatokat ad át a Facebook részére, amennyiben ehhez az Érintett a fentiek szerinti kifejezett hozzájárulását adja, vagy a Facebook modult használja.

A Facebook közösségi háló szolgáltató – mindenkor gyakorlata és szabályzata szerint – felhasználói profilként tárolja az érintettől gyűjtött adatokat és azokat reklámozás, piacutatás és/vagy a honlap keresletorientált tervezése céljából használja. Az ilyen értékelés különösen a keresletnek megfelelő reklámtevékenység kialakítása érdekében történik (a nem bejelentkezett felhasználóknak is), valamint azért, hogy a közösségi háló más felhasználóit tájékoztassa az érintettnek a Honlapon folytatott tevékenységeiről. Érintett jogosult tiltakozni ezen felhasználói profilok létrehozása ellen, amely esetben e jog gyakorlása érdekében fel kell vennie a kapcsolatot az adott beépülő modul szolgáltatójával, vagy le kell tiltania a Honlap ezen cookie-ját.

Fontos, hogy a böngészéssel kapcsolatban fentiek szerint gyűjtött adatok – az erre vonatkozó cookie engedélyezése esetén – arra tekintet nélkül kerülnek továbbításra, hogy van-e az érintettnek fiókja a beépülő modul szolgáltatójánál és be van-e oda jelentkezve.

A Facebook és a Google általi adatgyűjtés céljával és terjedelmével, valamint a Facebook és a Google általi adatkezeléssel kapcsolatos további információkat a Facebook és a Google mindenkor adatvédelmi szabályzataiban talál, amelyben további információkat találhat az érintett a jogairól, valamint az adatainak védelmét szolgáló beállítási lehetőségekről: [Facebook](#); [Google](#).

8.3.5 PARTNERADATOK KEZELÉSE

Az Adatkezelő kizárólag a szolgáltatásait nyújtó magánszeméllyel, jogi személlyel, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel mint partnerekkel megkötendő **szerveződések létrehozatala, azok tartalmának meghatározása, módosítása, teljesítésének figyelemmel kísérése**, az abból keletkező **fizetési kötelezettség nyilvántartása**, valamint az azzal kapcsolatos esetleges **polgári jogi igények érvényesítése céljából** kezelheti a vele szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó vagy vele szerződéses kapcsolatot létesített magánszemélyek vagy nem magánszemély ügyfelek **vezető tisztségviselői, magánszemély tulajdonosai és tényleges tulajdonos magánszemélyei, vagy részükről eljáró egyéb magánszemélyek** mint (együttesen) Érintettek azonosításához szükséges és elégséges **személyes adatokat**.

<u>Kezelt személyes adatok és kategóriái</u>	<u>Adatkezelés célja</u>	<u>Adatkezelés jogalapja (törlésre előírányzott határidők)</u>	<u>Adatkezelés időtartama</u>	<u>Közös adatkezelő, képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének megnevezése és elérhetősége (ha van ilyen)</u>
Természetes személy neve, címe, telefonszáma, adószáma, adózási státusz, vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma (amelyik alkalmazandó)	Magánszemély vagy a nem magánszemély (de Érintett által képviselt, tulajdonolt, vagy ténylegesen tulajdonolt cég) Érintett által megkötött, az Adatkezelő által, vagy részére nyújtott szolgáltatásra irányuló szerződés tekintetében kapcsolattartás, számviteli törvény szerinti bizonylat kiállítása és megőrzése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont	A szerződés megszűnését követő általános elévülési idő 5 (öt) év (Ptk. 6:22. § (1) bek.). A Számviteli tv. alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok tekintetében az adatkezelés időtartama az szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év	nincs

			(Számviteli tv. 169. § (2) bek.). Számviteli bizonylatok kezelése és megőrzése az adó megállapításához való jog elévüléséig, tehát az adott bizonylaton alapuló bevallás évének végétől számított 5 (öt) évig (Art. 47. § (1) bek., 164. § (1) bek.)	
Természetes személy neve, címe, telefonszáma, adószáma, adózási státusz, vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma (amelyik alkalmazandó)	Adatkezelő fenti jogviszonyokból származó igényei érvényesítése (kintlévőségek kezelése, behajtása, egyéb igények érvényesítése)	GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés (f) pontja	A szerződés megszűnését vagy amennyiben igényérvényesítésre került az Adatkezelő által vagy vele szemben az Érintett kapcsán, akkor igényérvényesítés jogerős elbírálását követő általános elévülési idő 5 (öt) év) lejártáig (Ptk. 6:22. § (1) bek.).	nincs
Természetes személy neve, címe, telefonszáma, adószáma, adózási státusz, vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma (amelyik alkalmazandó)	Magánszemély vagy a nem magánszemély (de Érintett által képviselt, tulajdonolt, vagy ténylegesen tulajdonolt cég) Érintett által az Adatkezelő részére nyújtandó bármilyen szolgáltatásra vonatkozó ajánlat, ezzel kapcsolatosan benyújtott dokumentáció megőrzése.	GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés (c) pontja	A beszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől számított 5 (öt) év a Kbt. 46. §. (2) bekezdése, illetve az Adatkezelőre irányadó beszerzési szabályzat előírásai szerint. Közbeszerzési jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább 5 (öt) évig kell megőrizni.	nincs

Természetes személy neve, telefonszáma	Magánszemély vagy a nem-magánszemély (de Érintett által képviselt, tulajdonolt, vagy ténylegesen tulajdonolt cég) Érintett által megkötni kívánt szerződés céljából az Érintettel kapcsolattartás.	GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés (b) pontja	A szerződéskötés előkészítésének lezárulását követő 1 (egy) évig.	nincs
Adatkezelő részére benyújtott közérdekű adatigénylésben megadott személyes adatok	Közérdekű adatigénylések elbírálása, teljesítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (c) pontja, Info.tv. 28. § (2) bekezdése.	Az Info.tv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott egyéves idő elteltéig, illetve a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos költségek megfizetéséig (amelyik hosszabb) (Info.tv. 28. § (2) bek.).	Nincs

8.3.4. **ELEKTROMOS MEGFIGYELŐRENDSZER ALKALMAZÁSA**

Az Adatkezelő a működési területén elektromos megfigyelő rendszert alkalmaz, amely során a közalkalmazottairól és a területére belépő magánszemélyekről személyes adatokat kezel a jelen szabályzat 3. számú mellékletét képező Kamerahasználati Szabályzat és Tájékoztatóban foglaltak szerint.

8.4 **Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása**

Az Adatkezelő és képviselője (adatvédelmi tisztviselője) a felelősségében tartozó adatkezelési tevékenységekről adatkezelési nyilvántartást a GDPR 30. cikk rendelkezéseire tekintettel **vezet**.

8.5 **Adatvédelmi hatásvizsgálat**

A tervezett adatkezelési műveletek személyes adatok védelmére vonatkozó hatása tekintetében az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően hatásvizsgálatot folytat le, amennyiben a tervezett adatkezelés – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha az elvégzett kockázatbecslés alapján a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően az Érintetteket megillető, valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja, az Adatkezelő – a kötelező adatkezelés eseteit kivéve – az adatkezelés megkezdését megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni, amelynek tartalmaznia kell továbbá a kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.

8.6 **Adatok megőrzése és törlése**

8.6.1 Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait csak a lehető legrövidebb ideig tárolhatja. Ennek az időtartamnak a meghatározásánál figyelembe kell venni az adatkezelés okát, valamint az Adatkezelőre irányadó, az adatok meghatározott ideig történő megőrzésére irányuló jogszabályi előírásokat (pl. az közalkalmazottak személyes adatainak meghatározott ideig történő megőrzését előíró nemzeti közalkalmazotti, adóügyi vagy egyéb jogszabályokat).

8.6.2 Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha:

- annak kezelése jogellenes;
- az Érintett azt a jelen szabályzat 7.3.1 pontjával összhangban kéri és a 7.3.2. pontban meghatározott esetek egyike sem áll fenn;

- az adat hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést jogszabály nem zárja ki;
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- azt bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte;
- az adat törlését jogszabály elrendeli.

8.6.3 Az Adatkezelő a létre nem jött szolgáltatási szerződéssel kapcsolatos banktitkot képező személyes adatokat addig kezelheti, ameddig a szerződés létrejöttének megíiusulásával kapcsolatban igény érvényesíthető, ezt követően azokat köteles törölni. a létre nem jött szolgáltatási szerződéssel kapcsolatos banktitkot képező ügyféladatokat, személyes adatokat addig kezelheti, ameddig a szerződés létrejöttének megíiusulásával kapcsolatban igény érvényesíthető. Az igényérvényesítés szempontjából - törvény eltérő rendelkezése hiányában - a Ptk.-ban meghatározott általános elévülési idő az irányadó.

8.6.4 Törlés esetén az Adatkezelő az adatokat személyazonosításra alkalmatlanná teszi. Amennyiben jogszabály azt előírja, az Adatkezelő a személyes adatot tartalmazó adathordozót megsemmisíti. Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a törölt adatokat személyazonosításra alkalmatlan módon nyilvántartsa.

8.6.5 A hibás egészségügyi adatot az adatfelvételt követően törölni nem lehet, azt úgy kell kijavítani, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.

8.7 Az adatkezelés technikai lebonyolítása, az egészségügyi dokumentáció tárolásának rendje

8.7.1 Az Adatkezelő által kezelt adatok fizikai nyilvántartásának módjai a következők lehetnek: nyomtatott irat, elektronikus adat.

8.7.2 Az ellátottak mint Érintettek adatait az intézményben tárolt egyéb adatoktól elkülönítetten kell tárolni.

8.7.3 Az ellátottak mint Érintettek iratanyagát zárható szekrényben kell tartani, amelyhez csak az ellátottak adatait kezelő ügyintéző férhet hozzá.

8.7.4 Az egészségügyi dokumentáció esetében különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az részletes, szakszerű, olvasható és visszakereshető legyen.

8.8 Az Adatkezelő szerveinek adatkezelése

8.8.1 Az Adatkezelő szervezetén belül a személyes adat kezelésére a következő személyek jogosultak:

Igénylők esetében

- a) az intézményvezető,
- b) a vezető ápoló,
- c) ügyintéző

Igénybevevők esetében a fentiekén túlmenően

- d) vezető gondozó,
- e) csoportvezetők.

9. ADATTOVÁBBÍTÁS

9.1 Az Adatkezelő szervezetén belüli adattovábbítás általános szabályai

- 9.1.1 Az Adatkezelő szervezetén belül az Érintettek személyes adatait kizárólag a **célhoz kötöttség elvével** összhangban továbbíthatók és csak megfelelő cél esetén biztosítható ilyen adatokhoz hozzáférés.
- 9.1.2 Az Adatkezelő az Érintettek személyes adatait közvetlen üzletszerzésre, direkt marketing vagy tájékoztatási célra, így különösen saját üzletszerzési céljaira kizárólag az Érintett kifejezett és előzetes hozzájárulásával használhatja fel.

9.2 Az Adatkezelőn kívüli, harmadik személy részére történő adattovábbítás általános szabályai

- 9.2.1 Személyes adatot továbbítani harmadik személy részére csak jogszabályi felhatalmazás alapján vagy az Érintett előzetes hozzájárulásával lehet.
- 9.2.2 Az adattovábbítást megelőzően az Adatkezelő kötelessége megvizsgálni, hogy annak törvényi feltételei fennállnak-e, illetve a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra megvalósulnak-e.
- 9.2.3 Ugyanazon adatkezelők számára történő, azonos Érintettre vonatkozó és azonos célú adattovábbítás előtt az adattovábbítás jogszerűségének vizsgálatába az adatvédelmi tisztviselőt is be kell vonni. Az ezt követő adattovábbítások során külön vizsgálatot lefolytatni nem kell.

9.3 Az Adatkezelőn kívüli, harmadik személy részére történő adattovábbítás a szociális és egészségügyi szolgáltatással összefüggő személyes adatokra vonatkozó különleges szabályai

- 9.3.1 A Szoc.tv. 20. és 20/C. §-ban szabályozott nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
- 9.3.2 A szociális ellátás igénybevételével összefüggő személyes adatok a Szoc.tv. alapján a következők szerint továbbíthatóak:

- **a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) részére**, a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) vezetett nyilvántartásba

Az adatok címzettje: NRSZH

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: szociális ellátás igénybevételének nyilvántartása

Székhely: 1071 Budapest Damjanich u. 48

weboldal: <http://www.nrszh.kormany.hu>

E-mail: nrszh@nrszh.hu

Telefonszám: +36-1-462-6400

Adatfeldolgozás technológiája: számítógépes program (KENYSZI)

- **a szociális hatáskört gyakorló szervek, a gyámügyi feladatokat ellátó szervek, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv, az egészségbiztosítási szerv, rehabilitációs hatóság, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények részére** meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében;
- **a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szerv (így pl. fenntartó, járási hivatal, kormányhivatal) részére**, eseti megkeresésük alapján, törvényben meghatározott feladataik ellátása céljából - az általuk törvény alapján kezelhető adatokról;

- **bíróság, rendőrség, ügyészség, nyomozóhatóság, katonai igazgatási szervek, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére** továbbíthatóak a feltétlenül szükséges személyes adatok erre vonatkozó megkeresés esetén, jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából;
- **egyéb szolgáltatók (pl. közjegyző, temetkezési vállalat, Rehab Hungária Kft. stb.) részére** személyes adatok csak az Érintett hozzájárulása esetén, szolgáltatás igénybevétele céljából továbbítható;
- **a hozzátartozó részére** személyes adatok jogszabályi felhatalmazás vagy az Érintett hozzájárulása esetén lehet átadni.

9.3.3 Az egészségügyi szolgáltatással összefüggő személyes adatok az Eüak.tv. alapján a következők szerint továbbíthatóak:

Az Eüak.tv. 28. § (1) bekezdése alapján az Érintettől felvett, a gyógykezelés érdekében szükséges egészségügyi és személyazonosító adatot, valamint azok továbbítását nyilván kell tartani. Az adattovábbításról szóló feljegyzésnek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét. A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok jogszabályban foglalt védelmét. A kezelést végző orvos az általa vagy az egyéb betegellátó által felvett egészségügyi adatokról, valamint az azzal összefüggő saját tevékenységéről és intézkedéseiről feljegyzést készít. A feljegyzés a nyilvántartás részét képezi.

- **az Érintett kezelését átvevő betegellátók részére** továbbíthatóak az egészségügyi szolgáltatással összefüggő személyes adatok a gyógykezelés elősegítése céljából;
- **az ÁNTSZ Országos Tisztifőorvosi Hivatal részére**, az egészségügyi szolgáltatással kapcsolatos igazgatási tevékenység elvégzése céljából

9.4 Továbbítás külföldre vagy harmadik országba

Az adattovábbítást megelőzően – az adatvédelmi tisztviselő bevonásával – az Adatkezelő kötelessége megvizsgálni, hogy annak törvényi feltételei fennállnak-e, illetve, hogy a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes, a továbbítással érintett személyes adatra megvalósulnak-e.

Az Adatkezelő a GDPR 13. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján rögzíti, hogy a jelen szabályzat hatálybalépésének időpontjában nemzetközi szervezet részére **nem továbbít** általa kezelt adatot.

Az Adatkezelő a GDPR 13. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján rögzíti, hogy a jelen szabályzat hatálybalépésének időpontjában **harmadik országba kizárólag** az Adatkezelő intézményrendszerében ellátott személy hozzátartozója részére tovább személyes adatot a jelen szabályzatban foglaltak szerint, amennyiben az alábbi feltételek legalább egyike teljesül:

- az érintett kifejezetten hozzájárulását adta a tervezett továbbításhoz azt követően, hogy tájékoztatták az adattovábbításból eredő – a megfelelőségi határozat és a megfelelő garanciák hiányából fakadó – esetleges kockázatokról;
- az adattovábbítás az érintett és az adatkezelő közötti szerződés teljesítéséhez, vagy az érintett kérésére hozott, szerződést megelőző intézkedések végrehajtásához szükséges;
- az adattovábbítás az érintett vagy valamely más személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, és az érintett fizikailag vagy jogilag képtelen a hozzájárulás megadására.

Más esetben az Adatkezelő harmadik országba nem továbbít általa kezelt adatot

9.5 Adatszolgáltatások hatósági megkeresés alapján

Hivatalos szervektől (különösen, de nem kizárólag bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, szabálysértési hatóság, közigazgatási hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, illetőleg jogszabály felhatalmazása alapján más szervek) beérkező **adatkérés** alapján – az abban megjelölt módon és tartalommal – tájékoztatás adására, adatok közlésére, átadására, illetőleg iratok rendelkezésre bocsátására akkor kerül sor az Adatkezelő részéről, amennyiben a kérelmező hatóság adatkérése az Adatkezelő legjobb tudomása szerint valószínűsíthetően jogszerű. Az Adatkezelő személyes adatok hivatalos szervek részére történő átadásának esetleges jogszerűtlenségével kapcsolatos ezen felüli felelősségét kizárja.

9.6 Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok az Érintett hozzájárulása nélkül átadhatóak:

- (i) az Adatkezelő és az Érintett közötti **esetleg jogviták rendezésére** jogszabály alapján jogosult szervek (békéltető testület, felügyeleti hatóság stb.) részére;
- (ii) ha az Érintett **elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni**, az Érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelme, vagy a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető veszély elhárítása vagy megelőzése érdekében, az adatok megismerésére külön törvényben felhatalmazott szerv kérelme alapján a felhatalmazott szerv részére;
- (iii) az Adatkezelő jogainak érvényesítése érdekében esetenként közreműködő **jogi képviselők** (ügyvédi irodák) részére;
- (iv) az Adatkezelő az Érintettel vagy az általa képviselt/tulajdonolt vállalattal szembeni **követelése harmadik személyek részére történő (tovább)engedményezése esetén** az érintett követelésekre, valamint a követelések kötelezettjeire vonatkozó adatokat az engedményes, illetve a követelésre ajánlatot tevő személy részére;
- (v) az Adatkezelő az Érintettel vagy az általa képviselt/tulajdonolt vállalattal szembeni **követelése érvényesítése érdekében** azon további igazgatási szerv, hatóság, bíróság, végrehajtó részére, aki (amely) a követelésbehajtáshoz szükséges bármely jogi eljárást lefolytatja;
- (vi) azon további hatósági szerveknek, amely részére az adatszolgáltatást a mindenkor hatályos **jogszabályok** előírják, az ilyen jogszabályban előírt módon és terjedelemben;
- (vii) azon további személyeknek vagy szervezeteknek, akik az Adatkezelő megbízása alapján az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződéses jogviszony előkészítésében vagy teljesítésében adatfeldolgozóként egyéb módon részt vesznek.

10. ADATFELDOLGOZÓK

10.1 Az Adatfeldolgozókra vonatkozó általános szabályok

Az Adatkezelő működése során, az Érintettek részére nyújtandó szolgáltatások biztosítása céljából **adatfeldolgozót** vehet igénybe, akinek az Érintett személyes adatainak részét vagy egészét továbbítja.

Az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót igénybe vehet. Az igénybe vett további adatfeldolgozóról az Adatkezelőt az Adatfeldolgozó tájékoztatni köteles.

Az Adatkezelő tájékoztatja az Érintetteket, hogy adatfeldolgozásra azon személyek köre jogosult, amelyek feladatellátásához a személyes adatok megismerése elengedhetetlen.

Az adatfeldolgozó személyében bekövetkezett változással az Adatkezelő minden esetben frissíti jelen Tájékoztatót. Az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót igénybe vehet. Az igénybe vett további adatfeldolgozóról az Adatkezelőt az adatfeldolgozó tájékoztatni köteles, ezt követően az Adatkezelő a további adatfeldolgozó személyét jelen Tájékoztatóban köteles feltüntetni.

10.2 Az Adatkezelő által igénybe vett adatfeldolgozók

10.2.1 Adatfeldolgozó: **Taródi-Nagy Péter egyéni vállalkozó, Galla Mihály alkalmazott útján**

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: rendszergazdai, informatikai szolgáltatások

E-mail: peter.tarodi@gmail.com

Telefonszám: 06-20-972-9473

Adatfeldolgozás technológiája: számítógépes program

Adatfeldolgozással érintett adatok köre: a szerveren, számítástechnikai eszközökön kezelt valamennyi személyes adat.

10.2.2 Adatfeldolgozó: **Oépsoft Bt.**

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: lakó- és gyógyszernyilvántartó program üzemeltetése

Székhely: 1213 Budapest, Szentmiklósi út 159.

weboldal: www.oepsoft.hu/

E-mail: info@oepsoft.hu

Adatfeldolgozás technológiája: számítógépes program

Feldolgozásra átadott adatok megnevezése: valamennyi, a lakó- és gyógyszernyilvántartó programban rögzítésre kerülő egészségügyi és személyazonosító adat

10.2.3 Adatfeldolgozó: **Számadó Kft.**

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: nyilvántartó program üzemeltetése

Székhely: 1091 Budapest, Üllői út 119

weboldal: www.szamado.hu

E-mail: mail@szamado.hu

Telefonszám: 06-1-2150256

Adatfeldolgozás technológiája: számítógépes program

Feldolgozásra átadott adatok megnevezése: valamennyi, a nyilvántartó programban rögzítésre kerülő egészségügyi és személyazonosító adat

10.2.4 Adatfeldolgozó: **Kameradigital Kft.**

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: kamerarendszer üzemeltetése

Székhely: 6100 Kiskunfélegyháza, Kazinczy utca 8.

weboldal: www.kameradigital.hu

E-mail: kameradigitalkft@gmail.com

Telefonszám: 06-76-383-828

Adatfeldolgozás technológiája: kamerafelvételekkel kapcsolatos műveletek

Feldolgozásra átadott adatok megnevezése: valamennyi, a kamerarendszer által rögzített személyes adat

11. ADATVÉDELMI INCIDENS

Adatvédelmi incidens alatt a GDPR értelmében a biztonság olyan sérülését értjük, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Az Adatkezelő adatvédelmi incidenst észlelő kollegája, adatfeldolgozója vagy egyéb közreműködője az Adatkezelőnek késedelem nélkül köteles bejelenteni az Adatkezelő képviselőjének vagy az adatvédelmi tisztviselőjének, aki haladéktalanul kivizsgálja, és javaslatot tesz a szükséges intézkedések vonatkozásában, valamint biztosítja és ellenőrzi az alább intézkedések végrehajtását.

11.1 Adatvédelmi incidens bejelentése

Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órán belül, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles bejelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnak (NAIH), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell

- az incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- az Adatkezelő képviselőjének vagy adatvédelmi tisztviselőjének mint kapcsolattartónak a nevét és elérhetőségeit;
- az incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

11.2 Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órán belül, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles bejelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnak (NAIH), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell

- az incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- az Adatkezelő képviselőjének vagy adatvédelmi tisztviselőjének mint kapcsolattartónak a nevét és elérhetőségeit;
- az incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

11.3 Az Érintettek tájékoztatása

Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő képviselője indokolatlan késedelem nélkül köteles az Érintettet az adatvédelmi incidensről tájékoztatni, közölve annak jellegét, az Adatkezelő kapcsolattartójának nevét és elérhetőségét, a valószínűsíthető következményeket, valamint az adatvédelmi incidens orvoslására, enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket, kivéve, ha a GDPR 34. cikkelyének (3) bekezdésében foglalt esetek valamelyike fennáll.

11.4 Adatvédelmi incidens kivizsgálása, kezelése

Az adatvédelmi incidens elhárítása érdekében megvalósított egyes intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző folyamat felelőse, az adott intézkedések végrehajtását követően haladéktalanul, de legkésőbb 2 (kettő) munkanapon belül köteles az Adatkezelő képviselőjét vagy az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni.

11.5 Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az Adatkezelő köteles az adatvédelmi incidensek nyilvántartására, amely tartalmazza az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

12. AZ ADATVÉDELMI TISZTVEISELŐ

- 12.1 Az Adatkezelő a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata kijelölt önálló költségvetési szerve. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselőtestületének 158/2018 (VI.28) számú önkormányzati határozatával a GDPR 37. Cikk (3) bekezdésére tekintettel az önkormányzat szervezetei és az önkormányzat által alapított nonprofit gazdasági társaságok tekintetében a Polgármesteri Hivatal útján **közös adatvédelmi tisztviselőt** jelölt ki, akinek jogállása, , valamint neve és elérhetősége a jelen szabályzat 2.3 pontjában találhatóak.
- 12.2 Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője ellátja a **GDPR-ban ráruházott feladatokat**, így többek között:
- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - ellenőrzi a GDPR-nek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
 - kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
 - együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
 - az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

13. PANASZ ÉS JOGORVOSLAT

Az Érintett jogosult arra, hogy felügyeleti hatóságnál panaszt tegyen, illetőleg annak eljárását kezdeményezze, továbbá bírósági jogorvoslattal éljen, ha úgy ítéli meg, hogy az adatainak kezelésével vagy az adatkezeléssel összefüggésben megillető jogok gyakorlásával kapcsolatosan jogsérelem következett be.

A felügyeleti hatóság elérhetőségei:
Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c,
emailcím: ugyfelszolgalat@naih.hu

Bírósági jogorvoslat esetén a perre az adatkezelő székhelye szerinti bíróság illetékes, de a per – az érintett személy választása szerint – az érintett személy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti bíróság előtt is megindítható.

A fenti jogaik tiszteletben tartása mellett kérjük az Érintetteket, hogy mielőtt a felügyeleti hatósághoz vagy bírósághoz fordulnának panaszaikkal – egyeztetés és a felmerült probléma minél gyorsabb megoldása érdekében – keressék meg intézményünket.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzatot az Adatkezelő képviselője módosíthatja a jogszabályokban meghatározottak szerint.

A jelen szabályzat hatálybalépésével a korábbi, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályát veszti.

1. számú melléklet

Munkáltatói Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat és Tájékoztató

2. számú melléklet

Megbízói Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat és Tájékoztató

3. számú melléklet

Kamerahasználati Szabályzat és Tájékoztató