



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye
5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.
Tel.: 56/522-003
e-mail: titkarsag@jnszmgvyk.hu

Iktatószám: 91608-A/ 1820 /2023.

Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye

ADATVÉDELMEMRŐL ÉS ADATBIZTONSÁGRÓL SZÓLÓ

SZABÁLYZATA

Hatályos: 2023.⁰⁹..... hónap ²⁰..... napjától



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye

5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.

Tel.: 56/522-003

e-mail: titkarsag@jnszmgvyk.hu



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye (a továbbiakban: az Intézmény) az adatvédelemről és adatbiztonságról szóló szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 25/A. § (3) bekezdésében foglaltakra, valamint az Európai Parlament és a Tanácsnak 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 2016/679 Rendeletében foglaltakra (a továbbiakban EU Általános Adatvédelmi Rendelete vagy GDPR) figyelemmel:

1. Általános rendelkezések

1. § A Szabályzat a célja az Intézmény által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.
2. § A szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre (a továbbiakban munkatársak), valamint az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló olyan személyekre, akik a szabályzatban érintett adatot birtokolnak - terjed ki.
3. § A szabályzat tárgyi hatálya az Infotv. 2. §-a alapján kiterjed az intézmény által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.
4. § Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a az irányadó.
5. § A Szabályzat alkalmazása tekintetében, ahol a szabályzat munkáltatót említ, azon az Intézményt, ahol munkaviszonyt, azon valamennyi munkavégzésre irányuló jogviszonyt kell érteni.

2. Az Intézmény adatvédelmi szervezete

6. § Az intézményvezető felelős az intézmény adatainak védelméért, az intézmény által kezelt személyes adatok védelméért és az intézmény tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért. Az intézményvezető e feladatát a közvetlen irányítása alatt álló, önálló feladatkörű, adatvédelmi tisztviselő útján látja el.
7. § Az adatvédelmi tisztviselői feladatok megvalósítója az intézmény olyan alkalmazottja, aki megfelel a GDPR 37. cikke (5) bekezdésében foglaltaknak.



8. § Az Intézmény biztosítja, hogy adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódhasson.
9. § Az Intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az intézményvezetőnek tartozik felelősséggel.
10. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével, a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el.
- (2) Az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő tevékenysége által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az intézményvezető részére.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő
- a.) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az intézményvezető és az intézmény az adatkezelést végző munkatársai részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
 - b.) ellenőrzi az adatvédelmi rendelkezéseknek, és az Intézmény belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is,
 - c.) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
 - d.) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti szerv felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele,
 - e.) végzi az Intézményt érintő adatvédelmi incidensek nyilvántartását, elemzését és előkészíti az intézményvezető döntését az adatvédelmi incidens 72 órán belüli bejelentésére,
 - f.) teljesíti az intézményi közérdekű adatok közzétételét azáltal, hogy biztosítja azok továbbítását a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kirendeltsége (továbbiakban: Kirendeltség) felé,
 - g.) teljesíti az intézményi közérdekű adatigényléseket,
 - h.) végzi a munkatársak adatvédelmi oktatását,
 - i.) vezeti az adatvédelmi nyilvántartást és összesíti, majd a kitűzött határidőre továbbítja adatszolgáltatási nyilvántartás alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) részére az Infotv.-ben előírt éves jelentést.

3. Az Intézmény kötelezettségei a közérdekű adatok megismerhetőségének biztosításával kapcsolatban

3.1. A közérdekű adat igénylése



- 11.§ (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt az adatvédelmi tisztviselő részére kell benyújtani.
- (2) A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, 1. számú melléklet szerinti igénybejelentő lapnak (a továbbiakban: igénybejelentő lap) az adatvédelmi tisztviselő általi kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával véglegesíti, majd annak igénylő általi aláírásával konkretizálja.
- (3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre igénybejelentő lappal vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az Intézmény postacímén és elektronikus postafiókcímén fogadja.
- (4) A (2) és (3) bekezdésen kívüli, más az intézményi címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység - az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett - de legkésőbb 1 napon belül haladéktalanul továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.
- (5) Az adatigénylés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő az igényt nyilvántartásba veszi és válaszadás céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egységhez.
12. § (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az adatvédelmi tisztviselő az adatigénylés, valamint az igény teljesítését vagy elutasítását tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.
- (2) A fordítást elsősorban az ahhoz szükséges nyelvismerettel rendelkező, az Intézmény alkalmazásában álló munkatárs végzi.
- (3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti munkatárs nem áll az Intézmény alkalmazásában, a fordítással fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást kell megbízni.

3.2. Az adatigénylés vizsgálata

- 13.§ (1) Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy
- a) az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
 - b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és
 - c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.
- (2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatvédelmi tisztviselő 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.
- (3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről az Intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.
- (4) Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket az adatvédelmi tisztviselő az ügyirathoz csatolja.
- (5) Az Infotv. szerint elektronikusan közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.



3.3. Döntés adatigénylés teljesítéséről, elutasításáról

14. § (1) Az intézményvezető az Infotv. 29. §-a szerinti határidőn belül dönt az adatigénylés teljesítéséről vagy elutasításáról.
- (2) Amennyiben az meghatározott adatigénylésnek a szervezeti egység határidőn belül
- a) jelzi az adatvédelmi tisztviselőnek, hogy az adatigénylések határidőben nem tud eleget tenni, vagy
- b) nem tesz eleget,
- az adatvédelmi tisztviselő saját hatáskörében – az intézményvezető nevében és megbízásából eljárva - az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról értesíti az adatigénylőt.
15. § (1) A megkapott adatigénylés alapján a szervezeti egység adatkezelője az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat a megkereséstől számított 5 napon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére.
- (2) Amennyiben a dokumentációkat tartalmazó anyag összeállítását megelőzően alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdésében foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a szervezeti egység adatkezelője ezen tényről - az elutasítás indokolásával együtt a megkereséstől számított 3 napon belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.
- (3) A dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a szervezeti egység adatkezelőjének felelőssége, az adatok teljeskörűségét az adatvédelmi tisztviselő nem vizsgálja.
- (4) Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerinti minősített adatnak vagy az Infotv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.
- (5) Az Intézmény valamennyi szervezeti egysége az általa rendszeresen kezelt adatokról adatleltárt köteles vezetni. Az adatleltár teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakésztségéért a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatleltárnak tartalmaznia kell a szervezeti egység nevét, a kezelt adat minősítését, típusát, forrását és az adatokért felelős munkakörének megnevezését.
16. § (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az Intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.
- (2) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő 3 napon belül - egyeztetés céljából - felveszi a kapcsolatot az igénylővel.
- (3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele - az ügyirat részét képező - a 2. számú melléklet szerinti irat-betekintési nyilatkozat igénylő általi aláírása.
- (4) Az adatok tanulmányozására - az erre a célra kijelölt helyiségben - megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatásmentességét felügyelni kell.



- (5) A (4) bekezdésnek megfelelő feltételek biztosításáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
(6) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

17. § (1) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével - ha azt vállalja - kell megtéríttetni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az igénylőt tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.

(2) A költségeket az Intézmény önköltségszámítási szabályzata és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell közölnie az adatszolgáltatással együtt adatvédelmi tisztviselő felé.

(3) A költségtérítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott bankszámlaszámra történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

3.4. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

18. § (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján az intézményvezető dönt.

(2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy

a) az igénylő - a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással - a NAIH-nál történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,

b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat,

c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani, és

d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

3.5. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

19. § (1) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszelevelet tartalmazó dokumentumokat szerkeszthető formában és Pdf-ben is elektronikusan megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. A



válaszlevél-tervezetet az adatvédelmi tisztviselő kiadmányozásra előkészíti az intézményvezető részére.

(2) Az intézményvezető által jóváhagyott válaszlevél-tervezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek.

(3) Az igény teljesítését, az igény elutasítását vagy a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő azon személyes adatait, amelyek az adatigényléshez nem voltak szükségesek, haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése az adatvédelmi tisztviselő feladata.

(4) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról - az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint - minden évben január 31-ig tájékoztatja a NAIH-ot.

(5) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről az Infotv. 26-27. §-ában foglaltak figyelembevételével - az adatvédelmi tisztviselő javaslatára - az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az intézményvezető dönt.

(6) A döntés megalapozásához az adatvédelmi tisztviselő elvégzi a döntésmegalapozási tesztet: az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét. Elvégzi az érdekmérlegelési tesztet: a dokumentum megismerésével felmerülő érdeksérelem és a nyilvánossághoz fűződő közérdek összevetését. A teszt során vizsgálni kell az adatkezelő jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket, érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kiadható-e az adat.

3.6. A sajtó tájékoztatása

20.§ (1) Az Intézmény a médiatartalom-szolgáltatók tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátásával - a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információs szabadságról szóló jogszabályok keretei között - segíti elő.

(2) A médiatartalom-szolgáltatóktól érkező sajtómegkereséseknek az Intézmény a Főigazgatóság Társadalmi Kapcsolatok Osztályával együttműködésben tesz eleget.

(3) A sajtómegkeresés tényéről, az igényelt adatokról a Főigazgatóság Társadalmi Kapcsolatok Osztálya - a sajtóengedély megkérésével egyidejűleg - tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt. A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Társadalmi Kapcsolatok Osztálya - a kérelem teljesítését vagy elutasítását követő 3 napon belül - tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

4. Az Intézmény kötelezettségei a közérdekű adatok közzétételének biztosításával kapcsolatban

4.1. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

21.§ (1) Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Intézmény a közérdekből nyilvános adatai, az Infotv. 1. számú mellékletében meghatározott módon közzétételre kerüljenek. Az



Intézmény a közérdekből nyilvános adatait az intézményvezető a 3. sz. melléklet szerint szabályozott általános közzétételi lista szerinti bontásban, az ott meghatározott adatokkal teszi közzé.

(2) Az Intézmény a közérdekből nyilvános adatait megküldi a megyei kirendeltségének, amely azokat a honlapján teszi közzé.

(3) Az intézményvezető felelős a közzétett adatok pontosságáért, időszerűségéért és értelmezhetőségéért, azokat a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

4.2. A jogutódlás

22.§ Az Intézmény közérdekű adatai között közzé teszi az Intézménybe teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt költségvetési szerveknek az Infotv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Infotv. által előírt megőrzési időpontig. A jogelőd szervezetek adatait a 3. sz. melléklet szerint megjelöltek szerint kell közzétenni. Az Intézmény a jogelőd szervezet által - a megszűnéséig - közzétett adatokat teszi közzé.

5. Adatkezelés, adatbiztonság általános szabályai

23.§ (1) Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

(2) Különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

24.§ (1) A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az intézményvezető, az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek.

(2) Az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői gondoskodnak.

26. § (1) Személyes adat akkor kezelhető, ha az adat kezelésére az adatkezelő megfelelő felhatalmazottsággal rendelkezik.

Az adatkezelésre az adatkezelőt

a) az érintett hozzájárulása,

b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítésének kötelezettsége,



c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítésének kötelezettsége,
d) az érintett vagy egy másik természetes személy jogos érdekeinek, védelmének szükségessége
jogosíthatja fel.

(2) Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélemezni kell.

(3) Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése

a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy

b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

(4) Személyes adat kezelésének minősül az érintettől készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője felelős. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője az Intézmény rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását.

(5) Személyes adat közzétételéhez az Intézménynek rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvételkészítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényen való tájékoztató tábla elhelyezésével – a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Tájékoztatás esetén a rendezvényen résztvevők részéről megadottnak kell tekinteni a hozzájárulást a felvétel készítéséhez, a közzétételhez.

27. § (1) Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.

(2) A különleges adatok kezeléséhez nem kell az érintett hozzájárulását kikérni, ha különleges adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte.

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

(2) Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni.



- 29.§ A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján, az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha törvény megengedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak. Konkrét ügyben hivatalból csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére törvény, illetve az érintett felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyazonosító és egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását és megőrzését.
- 30.§ Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és – amennyiben az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.
- 31.§ A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Intézmény Iratkezelési Szabályzatában foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, legkésőbb az ok észlelésétől számított 3 (három) munkanapon belül meg kell semmisíteni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.
- 32.§ (1) Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét az Intézmény Iratkezelési Szabályzatának függelékét képező Irattári Terv határozza meg.
(2) A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldányt, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokat meg kell semmisíteni.
- 33.§ (1) A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – harmadik országban lévő adatkezelő, vagy adatdolgozó részére akkor továbbítható, ha az Infotv. 8. §-ában foglalt feltételek teljesülnek.
(2) Az adattovábbítást a 5. sz. melléklet szerinti adattartalomra kiterjedően regisztrálni (naplózni) kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, milyen adat, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra (pl. belföldi jogsegély, stb.).
(3) A nyilvántartást szervezeti egységenkénti bontásban kell vezetni. A nyilvántartás egy másolati példányát – a tárgyévet követő év január 15. napjáig – az adatvédelmi tisztviselő részére át kell adni. Az Infotv. értelmében az adattovábbításról vezetett nyilvántartást – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – személyes adatok esetében minimum 5 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig minimum 20 évig kell megőrizni.



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye

5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.

Tel.: 56/522-003

e-mail: tiktarsag@jnszmgvyk.hu

- (4) Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni. Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.
- (5) Jelen § rendelkezéseit nem kell alkalmazni az összesített, és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elvesztik egyedi jellegüket.
- (6) Az érintettet az adattovábbításra vonatkozó törvényi felhatalmazás hiányában nyilatkoztatni kell – különleges adatai tekintetében írásban – a kérelmére indult eljárásban, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, amennyiben ügye elintézéséhez más szerv megkeresése szükséges. Amennyiben nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.
- 34.§ (1) Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az intézményből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, az intézmény vezetőjének írásos engedélyével lehet. Az intézmény munkatársa ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.
- 35.§ Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. A munkatárs köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá munkaidő végeztével a munkaállomást – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével – kikapcsolni, és az ajtót bezárni.
- 36.§ Az iratok telefaxon, az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag az Intézmény technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.
- 37.§ Az Intézmény munkatársánál lévő iratba más személy – a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint – csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen § rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.
- 38.§ Az Intézmény munkatársa a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a munkatárs birtokában.



- 39.§ Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az intézmény vezetőjének személyre szólóan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszer üzemeltetésére az intézmény vezetője által kijelölt személynek nyilván kell tartania az Intézmény informatikai biztonsági szabályzatában foglaltak szerint. E jogosultságokat a munkaköri leírásokban meg kell jeleníteni.
- 40.§ (1) A szervezeti egységek által kezelt adatokról az 4. sz. *melléklet* szerint a nyilvántartás leíró adataival adatleltárt kell vezetnie. Az adatleltár leíró adatait, a felvételt követő 8 napon belül, az adatvédelmi tisztviselőnek meg kell küldeni.
- (2) Az adatleltárt a szervezeti egység vezetője vezeti, annak teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt, annak aktuális adatait minden év január 31. napjáig az adatvédelmi tisztviselőnek.
- (3) Az adatleltár leíró adatait a 3. sz. *melléklet* szerint az Intézmény közérdekből nyilvános adatként köteles közzétenni. A közzétételről a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó, jelen szabályzat 7. sz. *mellékletét* képező ellenőrzési nyomvonal szerinti folyamatgazdák a felelősek.
- 41.§ (1) Az adatvédelemmel összefüggő számítógépes adatkezelés szabályairól, így különösen az archiválás, mentés, törlés rendjéről, továbbá az egyes programok és belső tárhelyek tekintetében a hozzáférési és a betekintési jogosultságokról és az ehhez kapcsolódó ügyintézői jelszavakról az Intézmény informatikai biztonsági szabályzata rendelkezik.
- (2) Az információbiztonságért felelős munkatárs együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az Intézmény adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában.

6. Adatvédelmi oktatás, ismeretmegújítás

42. § Az Intézmény munkatársainak adatvédelmi képzését, ismeretmegújításának szervezését az adatvédelmi tisztviselő végzi. Az oktatással kapcsolatos szervezési feladatokat a humánpolitikai feladatok ellátó munkatárs látja el. Az oktatási ütemtervet az adatvédelmi tisztviselő állítja össze. Azon munkatársak, akik személyes adatkezelés végeznek, valamint a szervezeti egységek vezetőinek minden évben kötelesek a képzésen részt venni. A képzésen résztvevők, oktatók mentesülnek munkaköri feladataik elvégzése alól a képzés idejére.

7. A közalkalmazotti nyilvántartással, munkatársak adatainak kezelésével kapcsolatos egyes feladatok

- 43.§ (1) A munkatárs személyes adata csak akkor kezelhető, ha az adat kezelése nélkül a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszűnése nem lenne lehetséges. Az Intézmény



köteles a munkatársaktól kért adatok körét előre oly módon meghatározni, hogy az adatok kizárólag a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszűnéséhez kapcsolódjanak.

(2) A munkatársakat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok, a velük szemben alkalmazott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak az Intézmény számára. Tilos olyan adatot kérni, mely nem ad lényeges tájékoztatást a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése szempontjából, indokolatlanul korlátozza a munkatársak magánéletét, személyes adataikkal való rendelkezési jogukat. Amennyiben az adatokon eltérő célokból végeznek műveleteket, akkor a célokat egyenként definiálni kell. Továbbá az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelési célnak, és tilos adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel. Amennyiben az Intézmény a munkaszerződés alapján rendelkezésre álló adatokat fel akarja használni belső képzés szervezésére, akkor ez a munkajogviszonyból fakadó, korábbi adatkezelésekhez képest új adatkezelési cél, amelyet külön definiálni kell.

(3) Abban az esetben, ha a munkakörre vonatkozóan jogszabály alkalmassági vizsgálatot ír elő a munkahelyi felvételi eljárás során – a felvételiztető kizárólag olyan kérdést intézhet a leendő munkatárs felé, amely a munkaviszony, alkalmassági vizsgálat szempontjából releváns, és az érintett személyiségi jogait – így a személyes adatok védelméhez való jogát – nem sérti.

(4) A munkatárs munkavégzésének Intézményvezető általi ellenőrzése során az alábbiak szerint kell eljárni:

- a) Az alkalmazott eszköznek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján a védeni kívánt Intézményi érdekek, jogok sérelme megelőzhető.
- b) Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat. Ez egyszerre jelenti az adatkezelés időbeni korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatokat csak a szükséges esetben, és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.
- c) Az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, a munkatársak magánélete nem ellenőrizhető. A munkatársakat a munkahelyen is megilleti a magánéletéhez való jog, és ezt tiszteletben kell tartani.
- d) Az ellenőrzésnek minden esetben a munkatársak emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történnie. Az ellenőrzés nem irányulhat a munkatársak megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.

44.§ (1) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése történhet hozzájárulás, törvényi felhatalmazás, az Intézmény jogos érdeke alapján.

(2) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése az érintett hozzájárulása alapján:

- a) A hozzájárulásnak önkéntesnek, mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie.
- b) A hozzájárulás akkor megfelelő jogalap az adatkezelésre, ha az adatkezelésre nem a munkaviszonnyal összefüggésben kerül sor, vagyis, ha az adatkezelés a munkáltatói jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatban.

(3) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése törvényi felhatalmazás alapján:



-
- a) A jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az Intézmény az adatkezelést köteles elvégezni.
- b) Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést, az intézményvezetői döntésen alapulhat az adatkezelés. Az ilyen adatkezelést kiadmányozott intézményvezetői döntésnek kell megelőznie.
- (3) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése az Intézmény jogos érdeke alapján:
- a) A munkatárs adatait az Intézmény, amennyiben az jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kezelheti. Ez az adatkezelés a munkatársak hozzájárulásától függetlenül jogszerűvé teszi az Intézmény adatkezelését, feltéve, ha az Intézmény jogos érdeke arányosan korlátozza a munkatárs személyes adatok védelméhez való jogát, magánzféráját. Nem kezelhetők ezek az adatok az Intézmény jogos érdekének fennállása esetén sem, ha ezeknél az érdekeknél magasabb rendű a munkatárs személyes adatai védelméhez és a magánéletének tiszteletben tartásához való joga.
- b) Az a) pont szerinti jogalapról fakadó adatkezelés során vizsgálni kell:
- ba) az adatkezelési körülményeket,
 - bb) az Intézmény jogos érdeket megalapozó körülményeket,
 - bc) az érdekmérlegelési teszt elvégzése során megfontolandó kulcsfontosságú tényezőket,
 - bd) az alkalmazott olyan intézkedéseket, amelyek biztosítják az érintettek magánzférájának és személyes adatainak védelmét.
- c) Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során:
- ca) a tervezett adatkezelés megkezdése előtt át kell tekinteni, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,
 - cb) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
 - cc) meg kell határoznia az Intézmény jogos érdekét,
 - cd) meg kell határoznia, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
 - ce) meg kell határoznia, hogy a munkatársaknak mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában, melyek azok a szempontok, amelyeket a munkatársak felhozhatnak az adatkezeléssel szemben,
 - cf) meg kell határoznia, hogy miért korlátozza arányosan az Intézményi jogos érdek – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a munkatársi jogokat.
- d) A munkatársak munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választani, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánzférát legkevésbé korlátozó módszert kell alkalmazni, amelynek nyomán korlátozott körben lehet megismerni személyes adatokat.
- e) Biztosítani kell a munkatárs jelenlétét az ellenőrzés során.

45.§ (1) Az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha az Intézményvezető a jelentkezők közül



kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát.

(2) Az Intézmény csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére az adatkezelési cél elérése érdekében szükség van. Az érintett pályázati anyagának megőrzéséhez hozzájárulást kell kérni a felvételi eljárás lezárását követően a jelentkezőktől. A pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatározni.

(3) Az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az Intézmény milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésben. Törölni kell az ilyen természetű, az érintettre levont következtetéseket tartalmazó feljegyzéseket.

47. § (1) Az alkalmassági vizsgálat során részletesen tájékoztatni kell a munkatársat, illetve leendő munkatársat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.

(2) A vizsgált munkatársak és leendő munkatársak, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg az eredményeket.

(3) 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) Az Intézményvezető által előírt alkalmassági vizsgálatok követelményei esetében is el kell végezni az érdek mérlegelési tesztet, a munkatárssal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

(5) A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló teszteket az Intézmény mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltetheti a munkatársakkal.

48. § (1) Az Intézmény által a munkatárs rendelkezésére bocsátott e-mail-fiók, számítógép, laptop és egyéb infokommunikációs eszköz, valamint az internet használatának és ellenőrzésének rendjét az Intézmény informatikai biztonsági szabályzata tartalmazza.

(2) Az Intézmény által a munkatárs rendelkezésére bocsátott mobiltelefon előfizetés, mobiltelefon eszköz használatának és ellenőrzésének rendjét az Intézmény Mobil- és vezeték nélküli telefonok használatának rendjéről szóló szabályzata tartalmazza.



8. Az érintettek jogai adatkezelés során

8.1. Adatvédelmi nyilvántartás

49. § (1) Az Intézmény a GDPR 30. cikke alapján az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében írásbeli elektronikus nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről. Az Intézmény a felügyeleti hatósággal való együttműködés keretében és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé teszi az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében.
- (2) A személyes adatok kezeléséről készített adatkezelési tájékoztató tartalmazza:
- a) Az adatkezelő nevét (az Intézmény nevét) és elérhetőségét (postai és elektronikus címét, telefonszámát),
 - b) Az adatkezelő képviselőjének neve és elérhetősége (az intézményvezető nevét és postai és elektronikus címét, telefonszámát),
 - c) Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségét (postai és elektronikus címét, telefonszámát),
 - d) Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve (a kezelt adatok gyűjtő nevét),
 - e) Az adatokért felelős munkatárs munkakörének megnevezését,
 - f) Az adat formátumát,
 - g) Az adatkezelés célját,
 - h) Az adatkezelés jogalapjának megjelölését,
 - i) Az adatkezelés időtartama (dátum, vagy meghatározott feltétel bekövetkezése),
 - j) Az érintettek köre: az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése (az érintettek azon ismérveinek leírása, amely alapján az adatkezelés érintettjévé váltak és azon személyes adatok típusának egyenkénti megnevezését, amelyet a nyilvántartás tartalmaz),
 - k) Az adatok forrása (az adat az érintettől, vagy harmadik személytől származik-e),
 - l) Az adatok fajtái személyes adat, különleges személyes adat,
 - m) Az adatokhoz az érintett általi hozzáférés módja,
 - n) Olyan címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket,
 - o) A különböző adatkezelési kategóriák törlésére előírt határidők (dátum vagy feltétel bekövetkezése),
 - p) Az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

8.2. Az érintettek tájékoztatása

50. § (1) Az érintettek tájékoztatásának biztosítása érdekében az Intézmény csak olyan adatot kezel, adatkezelést csak úgy végez, ha az adatkezelésre az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett –, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez. Ilyen hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett valamely internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet,



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye

5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.

Tel.: 56/522-003

e-mail: titkarsag@jnszmgvyk.hu

az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. Nem minősül hozzájárulásnak a hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. A több célt is szolgáló adatkezelés esetén, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni. Ha az érintett hozzájárulását elektronikus felkérést követően adja meg, a felkérésnek egyértelműnek és tömörnek kell lennie, és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybevételét, amely vonatkozásában a hozzájárulást kéri.

(2) Az Intézmény az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében az adatvédelmi tájékoztatót ad ki. Az Intézmény által kiadott adatkezelési tájékoztató könnyen hozzáférhető kell tenni és azt közérthetően világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni. Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban rögzítetteken túlmenően tájékoztatást arról, hogy:

- a) az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról,
- b) az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat,
- c) az érintett joga, 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,
- d) az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől,
- d) az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- e) az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- f) a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,
- g) az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
- h) 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.

(3) A jogszabályi felhatalmazás, szerződéses kötelezettség illetve saját, vagy 3. személy jogos érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan a fenntartó kirendeltségének honlapján kell közzé tenni. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintett részére - átvétel, postai kézbesítést, elektronikus levél - formájában át kell adni és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. Az érintett részére az átlátható tájékoztatást az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében az érintettől való adatgyűjtés esetén a gyűjtés előtt kell megadni. Amennyiben nem az érintettől származnak az adatok, a gyűjtést követő 30 napon belül tájékoztatni kell az érintettet.



- (4) A tájékoztatásért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

8.3. Az adatok helyesbítéséhez való jog biztosítása

51. § (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogaikat.
- (2) A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.
- (3) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (4) Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

8.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog biztosítása

52. § (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogaikat.
- (2) Az adatkezelés korlátozására való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:
- a) az adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
 - b) amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kérte 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
 - 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.
- (3) Az Intézmény amennyiben az adatok korlátozásnak feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok korlátozását az érintett rendelkezésének megfelelően.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (4) Az adatkezelés korlátozásért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

8.5. Az adatok törlésére irányuló jog biztosítása

53. § (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és



befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok törlésére irányuló jogaikat.

(2) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:

- a) a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
- b) az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja
- c) az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- d) az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történt és az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
- e) a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e,
- f) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni,
- g) a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került-e sor
- h) az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
- i) az érintett tiltakozott-e profilalkotás ellen,

(3) Az Intézmény amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően.

(4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.

(5) Az adatok törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

8.6. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása

54. § (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányuló jogaikat.

(2) Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:

- a) azt adatkezelésre szerződéses kötelezettség teljesítése vagy
- b) az érintett hozzájárulása alapján kerül sor.

(3) Az Intézmény amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak indokolatlan késedelem az érintett rendelkezésének megfelelően

- a) érintett rendelkezésére bocsátja-e tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- b) az érintett kérésére az érintett az általa meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.

(4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.



(4) Az adatok továbbításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

8.7. Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása

55. § (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés elleni tiltakozás jogát.
- (2) Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítő-e, fenn áll –e az adatkezelés jogalapja
- a) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,
 - b) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.
- (3) Az Intézmény amennyiben adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesíthetőségének feltételei fenn fennállnak, az adatkezelés nem a (2) bekezdésben foglalt jogalapú, úgy az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megszünteti az adatok kezelését, és az adatokat törli.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (5) Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

8.8. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása

56. § (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatokhoz való hozzáférési jogukat.
- (2) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása során, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az Intézmény a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az 51. § (2) bekezdésben foglalt információkat.
- (3) Az Intézmény amennyiben adatokhoz való hozzáférési jog érvényesíthetőségének feltételei fenn fennállnak, hozzáférést biztosít az adatokhoz.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (5) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

8.9. Az adatkezelések jogalapjának vizsgálata

57. § (1) Intézményének folyamatosan vizsgálja, hogy az adatnyilvántartásban felvett valamennyi



személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a GDPR és a belső szabályzat szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e.

(2) Az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatot adatkezeléshez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e.

(3) Az Intézmény adatkezeléseinek jogalapja és szükséges dokumentációk:

- a) az érintett hozzájárulása esetén: az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfelelő tájékoztatáson (az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatkezelő neve címe adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenység) alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez,
- b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés esetén: az érintettel kötött szerződés – szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges),
- c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés esetén: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege,
- d) az érintett vagy egy másik természetes személy jogos érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés esetén:
 - da) az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
 - db) az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,
 - dc) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
 - dd) a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,
 - de) mi az adatkezelés célja,
 - df) milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek
 - dg) a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést
- e) közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés esetén: az adatkezelő közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány meghatározó jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint az e jogosítványból meghatározva az adott adatkezelés szükségessége,
- f) az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés esetén:
 - fa) az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e ,
 - fb) az adatkezelő vagy egy harmadik fél célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,



- fc) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
fd) a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,
fe) mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok,
ff) meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
fg) a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést.
- (4) A hozzájáruláson alapuló adatkezelés dokumentálása érdekében az Intézményének minden hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében át kell vizsgálni, hogy
- jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor,
 - az adott adat kezeléséhez a hozzájárulás volt-e a megfelelő jogalap,
 - a hozzájárulás megfelelő formátumban történt-e meg,
 - a hozzájárulás megadása előtt az érintett megfelelő tájékoztatására sor került-e.

8.10. Személyes adatok, illetve különleges adatok kezelése

58. § (1) A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetén az Intézményének minden adatkezelés során meg kell vizsgálni, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, illetve a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor.

(2) 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 az alábbi felhatalmazások valamelyike által történt-e:

- az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az uniós vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával,
- az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi,
- az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy jogos érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképтелensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni,
- az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye

5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.

Tel.: 56/522-003

e-mail: titkarsag@jnszmgvyk.hu

személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezetén kívüli személyek számára,

- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott,
- f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el,
- g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő,
- h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében,
- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan,
- j) az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

8.11. A gyermekek jogainak biztosítása

59. § (1) A gyermekek jogainak biztosítása érdekében az Intézményének minden adatkezelés során meg kell vizsgálni a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére a törvényes képviselői jog gyakorlójának hozzájárulása rendelkezésre áll-e:

- a) marketingcélokat szolgáló adatgyűjtésre,
- b) felhasználói profilok létrehozására,
- c) a 16. életévét be nem töltött gyermek esetén a közvetlenül a részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő gyűjtésére.

(3) Az Intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) szabályozott feladatai ellátása során a Gyvt. 135-136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges – a Gyvt. 135. §-ban rögzített - személyes adatokat kezelheti.



8.12. Adatszivárgás megelőzésének biztosítása

60.§ (1) Az Intézmény megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására. Ennek érdekében az Intézményének vizsgálnia kell a kezelt adatok típusait, valamint annak dokumentálását, hogy melyek esnek bejelentési kötelezettség alá, amennyiben azok kiszivárognak. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést végez.

(2) Intézmény intézkedést tesz a személyes adatok adatszivárgása megelőzésének biztosítására:

- a) elvégzi a személyes adatok álnevesítését és titkosítását,
- b) vizsgálja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét,
- c) vizsgálja fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani,
- d) kialakítja az informatikai biztonság keretében az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást,
- e) A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor végzett-e kockázatelemzést a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár meghatározására.

8.13. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

61.§ (1) Az Intézménynek – különösen új technológiákat alkalmazó – az új adatkezelés megkezdése előtt figyelemmel arra, ha annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, megvizsgálja, hogy akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végzett-e arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

(2) Az intézményvezető hatásvizsgálat elvégzésekor kikéri adatvédelmi tisztviselő tanácsát.

(3) A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie az Intézménynek:

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



- c) a GDPR. 10. cikkben említett büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése,
- d) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.
- (4) A hatásvizsgálat kiterjed:
- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket is,
- b) az adatkezelés céljaira, figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,
- c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára,
- d) 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.
- (5) A vizsgálat alapján az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy megtörtént-e az adatkezelési műveletek hatásainak értékelése. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapította, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatvédelmi tisztviselő konzultál a felügyeleti hatósággal.

9. Az ellátottak, gondozottak és munkatársak személyes adatainak kezelésére vonatkozó szabályok

9.1. Az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

- 62.§ (1) Az intézmény a foglalkoztatottak adatai közül nyilvántartja az alábbi adatokat:
- a) név, születési hely és idő, állampolgárság
- b) lakóhely és tartózkodási hely, telefonszám,
- c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok, így különösen
- d) iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása
- e) munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
- f) kitüntetések, díjak, más elismerések,
- g) munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
- h) munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
- i) szabadság mértéke, kiadott szabadság,
- j) az alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
- k) az alkalmazott részére adott egyéb juttatások és azok jogcímei,
- l) az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásainak jogcíme és mértéke,



- m) további adatok az érintett hozzájárulásával.
- (2) Az (1) bekezdésben felsorolt adatok továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, az ügyészségnek, az önkormányzatnak, államigazgatási szerveknek, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.
- (3) A munkavállaló személyi iratára csak olyan adat és megállapítás vezethető fel, melynek alapja:
- a) közokirat vagy a munkavállaló/közalkalmazott nyilatkozata,
 - b) a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
 - c) bíróság vagy hatóság döntése,
 - d) jogszabályi rendelkezés.
- (4) A közalkalmazotti jogviszony, illetve az intézménnyel fennálló más munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnése esetén a munkavállaló személyi iratait az irattározási tervnek megfelelően irattárba kell helyezni.
- (5) A munkavállaló személyi dossziéjának időrendi sorrendben az alábbi dokumentumokat kell/lehet tárolni:
- a) képesítést igazoló okiratok,
 - b) erkölcsi bizonyítvány,
 - c) a munkakör betöltésére benyújtott pályázat, önéletrajz,
 - d) közalkalmazotti kinevezés,
 - e) munkaköri leírás,
 - f) fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok, döntés,
 - g) megbízás,
 - h) a közalkalmazotti státusszal összefüggő egyéb iratok (besorolás, minősítés, stb.)
 - i) tanulmányi szerződés.
- (6) A munkatársak személyi adatait a személyzeti és munkaügyi ügyintéző kezeli, aki köteles azokat biztonságos zárral ellátott lemezszekrényben tárolni.

9.2. A gyermekvédelmi feladatellátás során nyilvántartott adatok

- 63.§ (1) A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekvédelmi szakellátások nyújtása és biztosítása során a gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa, a gyermekvédelmi szakértői bizottság, a gyermekvédelmi gyám jogosult:
- a) A gyermek vonatkozásában
 - aa) személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó,
 - ab) anyanyelvére vonatkozó,
 - ac) családi jogállására vonatkozó,
 - ad) veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, ételmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye

5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.

Tel.: 56/522-003

e-mail: titkarsag@jnszmgvyk.hu

-
- ae) megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó, egészségi állapotára vonatkozó,
- af) büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
- ag) kóros szenvedélyére vonatkozó, áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott;
- b) a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő vonatkozásában
- ba) személyazonosító, és a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- bb) vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,
- bc) gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,
- bd) egészségi állapotára vonatkozó,
- be) büntetlen előéletére vonatkozó,
- bf) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott;
- c) a gyermek
- ca) testvéreinek személyazonosító,
- cb) saját gyermekének személyazonosító,
- cc) kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító,
- cd) lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó,
- ce) sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a korábbi gondozók, szomszédok elérhetőségére vonatkozó,
- cf) háziorvosának, védőnőjének, amennyiben óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó;
- d) a javítóintézetben ellátott fiatakorúnak, és a vele a javítóintézetben együttesen elhelyezett gyermekének
- da) személyazonosító, valamint a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- db) anyanyelvére vonatkozó,
- dc) megfelelő javítóintézeti ellátásához, neveléséhez szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,
- dd) egészségi állapotára vonatkozó,
- de) büntetlen előéletére, valamint a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
- df) kóros szenvedélyére vonatkozó,
- dg) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott,



- dh) a kapcsolattartáshoz való jogának biztosítása érdekében a vele kapcsolattartásra jogosult személyek személyazonosító,
- di) a javítóintézet utógondozó részlegén történő ellátás biztosítása érdekében szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó adatainak kezelésére.
- (2) Az érintett személyazonosító adatai, valamint a gyermek fent meghatározott adatai átadhatók az alábbiaknak:
- a) gyermekek védelmét biztosító hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerv vagy személy,
 - b) a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa,
 - c) a befogadó szülő,
 - d) a gyermekjogi képviselő, továbbá a betegjogi képviselő és az ellátottjogi képviselő, ha a gyermek panaszának orvoslása érdekében ez feltétlenül szükséges,
 - e) az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezet,
 - f) a gyermekvédelmi szakértői bizottság,
 - g) a gyermekvédelmi gyám,
 - h) a pártfogó felügyelői szolgálat, a megelőző pártfogó felügyelő,
 - i) a javítóintézet.

9.3. Az intézmény által vezetett személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokra, őrzött dokumentumokra vonatkozó általános szabályok

64. § (1) Az intézmény által vezetett nyilvántartások, dokumentumok előírásoknak megfelelő kezeléséért – az alkalmazottak és az ellátottak adatainak érdekvédelme céljából – felelős az intézmény vezetője és az adatkezelő munkatárs, melynek keretében kötelesek gondoskodni arról, hogy az adatok felvétele, nyilvántartások vezetése során az adatvédelmi és titoktartási szabályok érvényesüljenek, illetve hogy az adatok és nyilvántartások pontosak, teljes körűek és időszerűek legyenek.
- (2) Az intézmény vezetője gondoskodik az adatvédelem és a titoktartás biztosítása érdekében a megfelelő munkaszervezésről
- a) kijelöli a zárható tároló szekrényeket, melyek biztosítják az adatok sérüléstől, megsemmisüléstől való védelmét,
 - b) intézkedik a számítógépen vezetett nyilvántartások működtetéséről, folyamatos karbantartásáról,
 - c) a dokumentumok, nyilvántartások, iratkezelési szabályzatban meghatározott selejtezéséről (megsemmisítéséről), levéltárba adásáról.
- 65.§ (1) Az intézmény nem kötelezheti sem a kiskorúakat, sem a fiatal felnőtteket, sem törvényes képviselőiket arra, hogy a törvényben felsoroltakon túl magukról információt közöljenek. A



felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

(2) A közalkalmazott neve és beosztása közérdekű adat, azt bárki megismerheti, ezen túlmenően sem az intézetvezetés, sem a munkatársak adatot az érintett hozzájárulása nélkül harmadik személy számára nem adhatnak ki.

(3) A személyes adatok nem nyilvánosak. A hivatalos ügyiratokról és az abban foglaltakról külső személy számára tájékoztatást csak az Infotv.ben és a Gyermekvédelmi törvény végrehajtási rendeletében megjelölt szervezetek adhatók.

66. § (1) Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a szolgálati titkot megtartani, a bizalmas, személyi jellegű ügyeket tapintatosan kezelni.

(2) Hivatali, illetve szolgálati titoknak minősül a nyilvánosságra hozatalig az intézmény jövőjére, tevékenységére, működésére vonatkozó elképzelések és információk, a fegyelmi ügyek részletei és határozatai, az ellátottakkal kapcsolatos információk.

10. Az ellenőrzés rendszere

67.§ (1) Az adatvédelmi tisztviselő vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az intézményvezető részére.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő évente ellenőrzi annak végrehajtását, hogy az intézmény szervezeti egységei eleget tesznek-e

- a) az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek,
- b) a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos kötelezettségüknek,
- c) az adatleltárak vezetésével kapcsolatos kötelezettségüknek,
- d) az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségeiknek,
- e) a dolgozók, ellátottak, gondozottak személyes adatai védelmével kapcsolatos kötelezettségeiknek, különösen
 - ea) az érintettek tájékoztatási kötelezettségének,
 - eb) az érintettek hozzáférési jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek.

(3) Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít és az alábbi intézkedéseket teszi:

- a) Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül, 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
- b) Az intézkedési határidő leteltét követően, az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére, 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül, 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
- c) Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az intézményvezetőt és 15 napon belüli intézkedési terv kiadásával



intézkedését kéri hiányosságok megszüntetésére. Az intézkedés elmaradása esetén 15 napon belül tájékoztatója a kirendeltséget, mint fenntartót a hiányosságról, illetve az intézkedés elmaradásáról.

11. Adatvédelmi szabálytalanságok, adatvédelmi incidensek kezelése

68.§ (1) Az Intézmény – az adatvédelmi tisztviselő útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából a 6. sz. *melléklet szerinti* nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

(2) A munkatársak kötelesek adatvédelmi incidens észlelése esetén azt 24 órán belül az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni. Az adatvédelmi tisztviselőnek 48 órán belül kell döntést hoznia arról, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan az Infotv. alapján terheli-e jelentéstételi kötelezettség az Intézményt. Amennyiben az Intézményt jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelmi tisztviselő a jelentést úgy készíti elő az intézményvezető részére, hogy a jelentés megtételére 72 órán belül sor kerülhessen.

(3) A bejelentésben ismertetni kell:

- a) az adatvédelmi incidens jellegét,
- b) az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- c) az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- d) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,
- e) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket
- f) az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentéseken túlmenően a látens adatvédelmi jogsértéseket az éves ellenőrzés során feltárja.



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye
5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.
Tel.: 56/522-003
e-mail: titkarsag@jnszmgvyk.hu

12. Záró rendelkezések

69.§ (1) Jelen szabályzat 2023. ...09...20... napjától lép hatályba. Egyidejűleg az Intézmény korábbi adatvédelmi szabályzata hatályát veszti.

(2) Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

(3) Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán a hatályos jogszabály a jelen szabályzatban foglalt értelmező rendelkezéstől eltérően határoz meg valamely fogalmat, akkor ezen rendelkezés helyébe minden további rendelkezés nélkül a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

70. § (1) Jelen szabályzatot az intézmény vezetője köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:

- hatálybalépést követő évtől minden naptári év január 31. napjáig,
- jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.

(2) Jelen szabályzat megismeréséről valamennyi munkatárs köteles írásban nyilatkozni,

- jogviszony létesítése esetén legkésőbb a jogviszony létrejöttkor,
- fizetés nélküli szabadságot követő ismételt munkába álláskor a munkába állást követő 8 napon belül, vagy
- minden más esetben a jelen szabályzat hatályba lépését követő 8 napon belül.
- A szabályzat megismertetéséért a munkatárs közvetlen munkahelyi vezetője tartozik felelősséggel.

Szolnok, 2023. szeptember 20.



Pásztor Zsuzsanna

Pásztor Zsuzsanna
intézményvezető



IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Iktatószám:

A közérdekű adat megismerését igénylő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

.....

A képviselő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

.....

Levelezési vagy e-mail-cím:

.....

.....

Telefonszám:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

.....

.....

.....

A közérdekű adatokat*

- elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni
- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek
- a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton kérem
- a másolatot számítógépes adathordozón: CD-n kérem
- a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

*Az igényt a -be tett X-szel kérjük jelezni.



Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

Általános információk

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki

a) szóban,

b) írásban vagy elektronikus úton a honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen: az Intézmény adatvédelmi tisztviselőjénél (5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.)
2. Írásban: az Intézmény adatvédelmi tisztviselőjének címezve az 5000 Szolnok, Gyermekváros u.1. postai címen
3. Elektronikus úton: titkarsag@jnszmgvyk.hu címen

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem az Intézmény kezeli, az adatvédelmi tisztviselő az igénylő egyidejű értesítése mellett az igényt haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az Intézmény értesíti.

Az Intézmény az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az Intézményhez történő beérkezésétől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Intézmény levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről, a teljesítést megelőzően, az Intézmény tájékoztatja az igénylőt. Amennyiben a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letelte esetén, valamint - amennyiben a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a NAIH-hoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) is fordulhat.



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye
5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.
Tel.: 56/522-003
e-mail: titkarsag@jnszmgvyk.hu

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen leteltétől vagy a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.



IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Iktatószám:

Alulírott (igénylő neve/megnevezése):, jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kérek/nem kérek,

a betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

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

2. a mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem,

- a másolatot papír alapon:
 - a másolatot számítógépes adathordozón:
 - CD-n
- átvettem.

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása



ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

az Infotv. 1 melléklete szerinti, intézmények tekintetében releváns adatokkal

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei * itt kell közzétenni az intézmény és telephelyeinek megjelölt adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai * itt kell közzétenni az SZMSZ szervezeti felépítés organogramját	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) * itt kell közzétenni az intézmény mindazon vezetőinek az adatait, akik az intézmény SZMSZ-e szerint belső szervezeti egységet vezetnek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend * itt kell feltüntetni az intézmény azon dolgozójának adatait, aki a titkársági feladatokat ellátja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai * itt kell feltüntetni azon alapítványok adatait, amelyeknek alapítói jogait az intézmény gyakorolja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye

5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.

Tel.: 56/522-003

e-mail: titkarsag@jnszmgvyk.hu

6.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai * itt kell feltüntetni a Főigazgatóság és az Emberi Erőforrások Minisztériumának releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
----	--	---------------------------------	--

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven * itt kell feltüntetni az országos illetékeséggel rendelkező intézmények adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye
 5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.
 Tel.: 56/522-003
 e-mail: titkarsag@jnszmgvyk.hu

	* itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait		
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelynek a nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás-megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra,	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye

5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.

Tel.: 56/522-003

e-mail: titkarsag@jnszmgvyk.hu

	<p>vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p> <p>* a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>		
4.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p> <p>* a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
5.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p> <p>* itt kell közzétenni az intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) lefolytatott közbeszerzések adatait</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával



ADATLELTÁR

A szervezeti egység neve (projekt neve is):		
Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve:		
1.	Az adatokért felelős munkakörének megnevezése	
2.	A kezelt adat minősítése (*1)	
3.	Az adat formátuma (*2)	
4.	Az adatkezelés célja	
5.	Az adatkezelés jogalapja (*3)	
6.	Az adatkezelés időtartama	
7.	Az érintettek köre (*4)	
8.	Az adatok forrása (*5)	
9.	Az adatok fajtái (*6)	
10.	A hozzáférés módja (*7)	
11.	Az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Info. törvény szerinti azonosító adatai	



- *1
- a) közérdekből nyilvános adat
 - b) közérdekű adat
 - c) személyes adat
 - d) személyes különleges adat
 - e) bűnügyi személyes adat
 - f) minősített adat
- *2 pl. Excel tábla, papíralapú nyilvántartás, adatbázis, internetes felület, intranetes felület, stb.
- *3
- a) jogszabály (pontos megjelöléssel)
 - b) az érintett hozzájárulása
- *4 pl. az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott személyek, vagy az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott vállalkozások, stb.
- *5
- a) az érintett nyilatkozata
 - b) hatósági nyilvántartás
 - c) más adatkezelő nyilvántartása
- *6 pl. név, születési dátum, stb.
- *7 pl. weboldal internet címe, szerveren lévő tárhely elérési útvonala, stb.



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye
5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.
Tel.: 56/522-003
e-mail: titkarsag@jnszmgvyk.hu

5. sz. melléklet

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS, ÉV

Szervezeti egység neve:

Sorszám	Az adattovábbítás időpontja	Az adattovábbítás jogalapja	Az adattovábbítás címzettje	A továbbított személyes adatok köre	Az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatok
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

