

- g. felkéri az adatvédelmi tisztviselőt (kapcsolattartót), hogy nézze át az adatkezelésről szóló tájékoztató tervezetét (GDPR 13-14. cikk).
3. A fentiekén túl az Adatkezelő adatvédelmi vezetése által meghatározott tervezetnek tartalmaznia kell a következő iránymutatásokat:
- az adatok felvételének, módosításának, törlésének rendje,
 - adatszolgáltatási kötelezettségek meghatározása az adatok naprakészen tartása érdekében,
 - a nyilvántartási rendszerből történő adattovábbítás, az ahhoz való hozzáférés rendje;
 - az adatkezelésre vonatkozó különös adatbiztonsági intézkedések meghatározása;
 - GDPR-nak, az Infotv-nek és egyéb alkalmazandó jogszabálynak megfelelő adatkezelési tájékoztató,
 - hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájáruló nyilatkozat mintája.
4. Fentiek alapján az adatvédelmi tisztviselőt (kapcsolattartót) az új adatkezelés bevezetésére vonatkozó igény megfogalmazásától kezdve be kell vonni az adatkezelés feltételeinek kidolgozása folyamatába.
5. Amennyiben az új adatkezelés bevezetése több szervezeti egységet érint, úgy valamennyi érintett egység vezetőjét (ha van, kapcsolattartót) és az adatvédelmi tisztviselőt be kell vonni az adatkezelés feltételei (döntés szerinti iránymutatások) részletes kidolgozásának folyamatába.
6. Az adatkezelés feltételeinek részletes kidolgozásában érintett szervezeti egységek vezetői kötelesek egymással és az adatvédelmi tisztviselővel (kapcsolattartóval), valamint az Adatkezelő adatvédelmi vezetésével együttműködni.
7. A feltételek és egyéb kidolgozását követően azokat az Adatkezelő adatvédelmi vezetése elé kell terjeszteni, aki meghozza az adatkezelés bevezetéséről szóló döntését.
8. Adatkezelés bevezetése minden esetben az Adatkezelő adatvédelmi vezetésének döntése alapján történik.

Feladatok az adatkezelés bevezetésével kapcsolatban

9. Az Adatvédelmi tisztviselő (kapcsolattartó, amennyiben kijelölésre került)
- az adatkezelés bevezetéséről szóló döntést követően az adatkezelést bevezeti a vonatkozó adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába (adatkezelői nyilvántartásba)
 - gondoskodik és közreműködik
 - a célhoz kötött adatkezelés és az adattakarékosság elvének megfelelően gyűjtött adatokra vonatkozóan a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek dokumentált érvényesüléséről;
 - annak biztosításában, hogy az adathordozhatóság, adattörlés és adattisztítás célú módosítások szabályozott és dokumentált módon valósuljanak meg;
 - annak biztosításában, hogy az adatvédelmi tájékoztatók és nyilatkozatok könnyen elérhetők legyenek az érintettek számára,
 - annak biztosításában, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti rendelkezéseket visszakereshető formában tárolják.
10. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő és a kapcsolattartó pozíciója is betöltetlen, úgy a feladatokat vagy e feladattal megbízott Munkatárs hajtja végre, vagy maga az Adatkezelő adatvédelmi vezetése.

11. Amennyiben az adatkezelés feltételei kidolgozásában részt vevők között véleményeltérés van, az adatvédelmi tisztviselő (vagy kapcsolattartó) javaslatot tesz a lehetséges megoldásra, amelyről az Adatkezelő adatvédelmi vezetése dönt.
12. Az adatvédelmi tisztviselő (kapcsolattartó) véleményét az adatkezelés bevezetéséről való döntést kezdeményező előterjesztésben ismertetni kell. Az adatvédelmi tisztviselő véleményétől való eltérést az előterjesztésben részletesen meg kell indokolni.

Feladatok az adatkezelés során

13. Az adatkezelés során az adatvédelmi tisztviselő (kapcsolattartó):
 - a. figyelemmel kíséri az adatkezelés feltételeinek folyamatos fennállását (beleértve az adatkezelés jogszerűségéhez szükséges tájékoztatások megadását, nyilatkozatok beszerzését stb.) és szükség esetén kezdeményezi a szükséges intézkedéseket az adatkezelés feltételeinek módosítása iránt;
 - b. amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, ellenőrzi, hogy az érintett a hozzájárulását szabályosan szerezték-e be [GDPR 7. cikk (1) bek.], azokat hogyan tárolják, kezelik;
 - c. amennyiben az adatkezelés jogos érdeken alapul, gondoskodik arról, hogy legalább az érintettel való első kapcsolatfelvételkor felhívják az érintett figyelmét a tiltakozási jogra, és hogy az erről szóló tájékoztatást egyértelműen és más információtól elkülönítve jelenítsék meg [GDPR 21. cikk (4) bek.];
 - d. közreműködik az érdekmérlegelési tesztek és adatvédelmi hatásvizsgálatok utóellenőrzésben, felülvizsgálatában [GDPR 35. cikk (11) bek.].
14. Az adatkezelés során az adatvédelmi tisztviselő (kapcsolattartó)
 - a. a hozzá érkezett kérdéseket, kéréseket, panaszokat kivizsgálja és
 - b. örködik az adatkezelés jogszerűsége és más alapelvek betartása felett, beleértve azt, hogy szükség esetén javasolja az adatkezelés (azonnali hatályú) felfüggesztését, megszüntetését, módosítását az Adatkezelő adatvédelmi vezetése számára.

Feladatok az adatkezelés megszüntetésével kapcsolatban

15. Adatkezelés megszüntetéséről szóló döntés estén az adatvédelmi tisztviselő (kapcsolattartó) javaslatot tesz az Adatkezelő adatvédelmi vezetése számára a törlés/megsemmisítés módjára, idejére, az adatok esetleges archiválására meghatározott ideig, az adatkezelési tevékenységek (adatkezelői) nyilvántartásból történő törlésre.
16. Adatkezelő döntést hoz az adatkezelés megszüntetéséről.

Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének módszertana

17. Amennyiben az Adatkezelő saját vagy harmadik személy jogos érdeke alapján kezel adatot [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont], érdekmérlegelési tesztet kell elvégezni és azt dokumentálni. Jogos érdek az a törvényes, kellően pontosan megfogalmazott, valós és fennálló, illetve elérhető előny, amelyet az adatkezelő származtat – vagy a harmadik személy származtathat – az adatkezelésből.

18. Az érdekmérlegelési tesztet az e feladattal megbízott Munkatárs/Partner végzi el és küldi meg az adatvédelmi tisztviselő (kapcsolattartó), és az Adatkezelő adatvédelmi vezetése számára. A jogos érdeken alapuló adatkezelés kizárólag sikeres érdekmérlegelési teszt elvégzését követően kezdhető meg.
19. Minden egyes célhoz önálló érdekmérlegelési tesztet kell elvégezni.
20. Az érdekmérlegelési teszt részei legalább a következő kérdésekre és pontokra kell, hogy választ adjanak:
- Miben áll az Adatkezelő jogos érdeke?
 - a tervezett adatkezelés leírása és az annak keretében kezelni tervezett személyes adatok meghatározása
 - a jogos érdek jogszerűsége
 - a jogos érdek egyértelműsége
 - a jogos érdek valós és fennálló érdeket képvisel-e?
 - adatkezelés szükséges-e?
 - adatkezelés arányos?
 - az Adatkezelő érdekének természete, jellege.
 - adatkezelés elmaradása esetén elszenvedett hátrányok.
 - az érintettek státusza.
 - az érintettek jogai, érdekei.
 - adatkezelés biztonsága.
 - az Adatkezelő (vagy harmadik fél) és az érintettek érdekeinek összevetése,
 - az érdekmérlegelési teszt eredménye.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésének módszertana

21. Ha az adatkezelés valamely, különösen új technológiákat alkalmazó típusa valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira nézve az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot kell végezni. Olyan egymással hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló kockázatokkal jelentenek, egyetlen adatvédelmi hatásvizsgálat (továbbiakban hatásvizsgálat) keretei között is értékelhetők.
22. Adatvédelmi hatásvizsgálatot a GDPR 35. cikk (3) bekezdésében, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által közzétett jegyzékben (https://www.naih.hu/files/GDPR_35_4_lista_HU_mod.pdf) szereplő adatkezelések, adatkezelési műveletek esetén kell végezni.
23. A fenti eseteken túl minden olyan bevezetésre kerülő – különösen az új technológiákat alkalmazó – adatkezelés esetén is hatásvizsgálatot kell végezni, mely adatkezelés az érintettre tekintettel jelentős joghatással bír/az ügyfelet jelentős mértékben érinti.
24. A hatásvizsgálat módszertanát minden esetben a tervezett adatkezelés figyelembevételével kell megválasztani. Egy lehetséges módszertant alkalmazó szoftver található a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság honlapján (<https://naih.hu/adatvedelmi-hatasvizsgalati-szoftver.html>).
25. A hatásvizsgálatot legalább háromévente felül kell vizsgálni, szükség esetén újra el kell végezni.

8. FEJEZET: ADATKEZELÉSEK JOGALAPJAI, JOGSZERŰSÉGE ÁLTALÁNOSÁGBAN

1. Az Adatkezelő minden esetben tájékoztatja az érintetteket az adatkezelés jogalapjáról a szabályozási dokumentáció egyes részeiben, így többek között a 4/2022/GDPR sz. utasítás mellékleteiben (adatkezelési tájékoztatókban), hozzájáruló nyilatkozatokban, vagy más tájékoztatóban, stb.
2. Összhangban az adatkezelések céljaival, a személyes adatok kezelése akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül (GDPR 6. cikk):
 - a. az érintett előzetes és önkéntes hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
 - b. az adatkezelés jogszerű, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
 - c. az adatkezelés jogszerű, ha az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
 - d. az adatkezelés akkor is jogszerű, ha az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
 - e. az adatkezelés jogszerű, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
 - f. az adatkezelés jogszerű, ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.
2. Összhangban az adatkezelések céljaival, a különleges adatok kezelése akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül (GDPR 9. cikk)
 - a. az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az érintett hozzájárulásával nem élhet;
 - b. az adatkezelés az Adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
 - c. az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképтелensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
 - d. az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott és az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos;
 - e. az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
 - f. 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;

- g. 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, továbbá a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;
- h. 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;
- i. az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban 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.

3. A hozzájárulás kizárólag akkor tekinthető jog szerint elfogadhatónak, ha mindhárom tartalmi követelményt, tehát
 - a. az önkéntességet,
 - b. a határozottságot (egyértelműséget) és
 - c. megfelelő tájékozottságon alapulóságot is teljesíti.
4. Az érintett önkéntes, kifejezett adatszolgáltatása esetén az Adatkezelő a személyes adatot az érintett beleegyezésével kezeli.
5. Az önkéntességnek minden esetben aktív magatartással kell megvalósulnia.
6. Az Adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult, ezért az Adatkezelő a hozzájárulást írásban, vagy elektronikus úton veszi fel és tárolja el.
7. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.
8. Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. Ebben az esetben a vonatkozó belső utasításnak megfelelően kell eljárni.

Például: az érintett kérheti hírlevélről történő törlését.

9. Az Adatkezelő a hozzájárulás visszavonása esetén az érintettet törli az adott adatkezeléshez kapcsolódó adatállományból (ha az egyéb feltételek fennállnak). Magát a hozzájáruló nyilatkozatot az Adatkezelő a visszavonástól számított általános elévülési időben kezeli (tárolja) a későbbi bizonyíthatóság, így az elszámoltathatóság elvének teljesítése miatt.

10. A GDPR 6. cikk (1) b) pontjában rögzített esetben hangsúlyos az, hogy a szerződés az érintett és az Adatkezelő között jöjjön létre, vagy ilyen szerződés megkötéséhez szükséges lépésekről legyen szó. Amennyiben a szerződés az érintett által képviselt szervezet és az Adatkezelő között jön létre, úgy az érintett (mint képviselő, kapcsolattartó) adatait az Adatkezelő jogos érdek (GDPR 6. cikk (1) f) pontja) alapján kezeli.
11. Kötelező adatkezelés esetén, ha az érintett az adatszolgáltatást elmulasztja, akkor az Adatkezelő a szolgáltatást/adatkezelést köteles megtagadni számára.
11. Kötelező adatkezelés kapcsán előfordulhatnak olyan dokumentációk, iratok, amelyek személyes adatokat tartalmaznak, és jogszabály meghatározza a formátumot is, amelyben kell ezeket vezetni, és vannak olyan dokumentációk, amelyeket vezetni kötelező, de nincsen formai megkötés.
12. Abban az esetben, ha adatkezelés alapja a jogos érdek, úgy Adatkezelő érdek mérlegelési tesztet végez el.

9. FEJEZET: AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA ÁLTALÁNOSÁGBAN

1. Az adatkezelés időtartama minden adatkezelési tevékenység esetében meghatározásra került az adatkezelés leírásában, azonban ha az valamilyen hiba, hiányosság miatt nem alkalmazható, úgy a következő szabályokat kell alkalmazni:
 - a. a cél megvalósulásáig és a személyes adatainak törléséig, vagy
 - b. adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig, vagy adatainak kezelési igényének visszavonásáig, és így személyes adatainak törléséig,
 - c. jogszabályban meghatározott határidő lejártáig,
 - d. bíróság vagy hatóság törlésre vonatkozó döntésének végrehajtásáig,
 - e. jogos érdek megszűnéséig,
 - f. jogi igény érvényesíthetőségéig tart (A hatályos Ptk. 6:22 § alapján az általános elévülési idő 5 év).
2. Jogszabályon alapuló kötelező adatkezelés esetén, a vonatkozó törvény, vagy önkormányzati rendelet állapítja meg az adatkezelés időtartamát. Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, úgy Adatkezelő a vonatkozó belső utasításnak megfelelően jár el.

10. FEJEZET: KÖZÖSSÉGI MÉDIA MEGJELENÉS

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

4. Közösségi oldalon - a hivatalos oldalon túl – csoportot létrehozni, vagy abban részt venni tilos.

11. FEJEZET: SZOCIO.NET SZOFTVER ALKALMAZÁSA

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

12. FEJEZET: CSALSEG.NET.HU PROGRAM ALKALMAZÁSA

1. Adatkezelő fenntartja a csalseg.net.hu elnevezésű programot, mely az elektronikus adattárolás és nyilvántartás egyik intézményi eszköze. Belső használatra szolgál, a szerver az intézmény székhelyén található.
2. A programban a felhasználók felé a hozzáférések korlátozottak az alábbiak szerint asszisztens, családsegítő, rendszergazda.
3. A legszélesebb körű hozzáféréssel a rendszergazda felhasználók rendelkeznek, ők jogosultak meghatározni az asszisztens és a családsegítő hozzáférését. Rendszergazdai hozzáféréssel rendelkezhet az intézményvezető, a helyettes, illetve a szakmai vezetők.
4. A családsegítő hozzáféréssel rendelkező felhasználók valamennyi adatot megtekinthetnek, a hozzáférésük korlátozva nincs, figyelemmel az egymás helyettesíthetőségének követelményére. Hozzáférésük nem teszi lehetővé új felhasználó felvételét, a hozzáférési jogosultság megváltoztatását.
5. Az asszisztens felhasználók a kapcsolattartási adatokhoz férhetnek hozzá.

13. FEJEZET: GYERMEKEINK INFORMATIKAI RENDSZER

VÉDELMEBEN

ELNEVEZÉSŰ

1. A Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) került bevezetésre a gyermekjóléti és a gyermekvédelmi ágazat működésének átláthatósága, a hatékonyság javítása, a gyorsabb, hatékonyabb szakmai kommunikáció és feladatellátás, valamint az adminisztrációs terhek és a papíralapú kommunikáció csökkentése érdekében.
2. A GYVR elektronikus felület tartalmazza a család- és gyermekjóléti szolgáltatás és a gyermekek átmeneti gondozása igénybevevőinek meghatározott adatait, továbbá itt kell dokumentálni a szociális segítő munkát.
3. A GYVR-be történő bejelentkezés kizárólag IDM-en (Identitás Menedzseren) keresztül, ügyfélkapus azonosítással történhet.
4. A Kormány a GYVR adatkezelőjeként a minisztert jelölte ki, amely nem jelenti azt, hogy az intézmény által felvett és tárolt adatok tekintetében az intézmény ne lenne adatkezelő. A Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) központi szerve (a továbbiakban: Központ) látja el a GYVR-rel kapcsolatos adatfeldolgozási feladatokat, üzemelteti a GYVR-t, gondoskodik az adatbiztonsági követelmények teljesítéséről, és biztosítja az adatok hozzáférhetőségét az arra jogosultak számára. A Központ a GYVR üzemeltetése során biztosítja, hogy arra jogosulatlan személyek a nyilvántartásba vett adatokhoz ne férjenek hozzá. A GYVR-rel kapcsolatos eseményeket az informatikai rendszer folyamatosan, visszakereshető módon naplózza, ideértve az adatrögzítéssel nem járó adatlekérdezéseket is.
5. A Gyvr használata kötelező.

14. FEJEZET: CÉGKAPU MŰKÖDTETÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSI RENDELKEZÉSEK

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

5. A regisztrációt végző személy, mind a cégkapu-megbízott számára előfeltétel, hogy az állam által kötelezően nyújtott azonosítási szolgáltatás útján (Ügyfélkapu, Részleges kódú telefonos azonosítás, Elektronikus személyazonosító igazolvány) azonosítsa magát.
6. Az intézménynél cégkapumegbízott csak az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy lehet. A cégkapumegbízott nem kötelezhető az állam által kötelezően nyújtott azonosítási szolgáltatás azonosító adatainak az intézmény részére történő átadására.

15. FEJEZET: ADATKÖZLÉS (ÁTADÁS, TOVÁBBÍTÁS, MEGOSZTÁS)

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

Magyar Államkincstár felé történő adattovábbítás

4. A Magyar Államkincstár központi szerve (a továbbiakban: Központ) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) adatai alapján, egységes adatbázisban vezeti
 - a. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 20/C. §-a szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 139. § (2) bekezdése szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartást (a továbbiakban együtt: igénybevevői nyilvántartás),
 - b. az Szt. 20/B. §-a és a Gyvt. 141/A. §-a szerinti országos jelentési rendszert és
 - c. az Szt. 20. § (2a) bekezdése szerinti adatszolgáltatás rendszerét
5. Az adatszolgáltatás teljesítésére ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt jelölt ki a fenntartó (a továbbiakban: e-képviselő). Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő - az engedélyes vagy a fenntartó munkatársai közül - ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket köteles kijelölni (a továbbiakban: adatszolgáltató munkatárs). Az adatszolgáltató munkatárs a nyilvántartások informatikai rendszerében jelölhető ki. A kijelöléshez meg kell adni az adatszolgáltató munkatárs ügyfélkapu használatára jogosító személyazonosító adatait, és meg kell jelölni azokat az engedélyeseket, amelyek tekintetében az adatszolgáltató munkatárs adatszolgáltatásra jogosult. Csak olyan munkatárs jelölhető ki, aki a feladat teljesítését és az ügyfélkapu adatok szolgáltatását önként vállalja.

6. Az intézmény nyilvántartásba veszi a szolgáltatásra vonatkozó igényeket, melyeket az ügyfelek (az intézmény munkatársának segítségével) fogalmazznak meg. Az adatszolgáltatás a jogszabályban meghatározott határidőn belül kerül sor.

16. FEJEZET: ADATBIZTONSÁG, A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSA, AZ INFORMÁCIÓBIZTONSÁG

1. Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban előírt adatbiztonsági szabályok érvényesüljenek. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket a tárolt adatállományok tekintetében.
2. Az adatbiztonsági szabályok tervezetének kialakításába az adatvédelmi tisztviselőt (kapcsolattartót, ha betöltésre került ilyen pozíció) be kell vonni.
3. Az adatbiztonsági intézkedéseket érintően a szervezeti egység vezetője
 - a. a területére vonatkozó információk adatvédelmi tisztviselő (kapcsolattartó) és Adatkezelő adatvédelmi vezetése felé történő szolgáltatásával közreműködik az adatkezelés biztonságát fenyegető kockázatok felmérésében és meghatározásában;
 - b. közreműködik azon információbiztonságot érintő feladatok végrehajtásában, amelyek az adatbiztonsági követelmények megvalósulásához szükségesek;
 - c. figyelemmel kíséri a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok érvényre jutását a területen belül, jelzi a szabályok megsértését az érintett Munkatársak, tisztviselő (kapcsolattartó) és az Adatkezelő adatvédelmi vezetése számára.
4. Az adatbiztonsági intézkedések mindennapi működésben történő betartására a jelen Szabályzat és a Belső Adatbiztonsági Szabályzat személyi hatálya alá tartozó minden személy köteles.
5. Az Adatkezelő működése során betartandó adatbiztonsági szabályokat (GDPR 32. cikk) a belső adatbiztonsági szabályozási dokumentáció elemei tartalmazzák, a jelen fejezet csupán röviden összefoglalja azt, hogy az Adatkezelő mit biztosít.
6. Az Adatkezelő biztosítja
 - a. az adatkezeléshez használt eszközök (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadását a következő intézkedésekkel:
 - i. Logikai hozzáférés szabályozása
 - ii. A munkaállomások kezelése
 - iii. Szabályzatok
 - b. az adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozását a következő intézkedésekkel:
 - i. Logikai hozzáférés szabályozás
 - ii. Nyomon követhetőség (naplózás)
 - iii. Rosszindulatú software-ek kiszűrése
 - iv. A munkaállomások kezelése
 - v. Fizikai hozzáférés védelem
 - vi. Hálózati tevékenységek megfigyelése
 - vii. Szabályzatok

- c. az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozását a következő intézkedésekkel:
- Logikai hozzáférés szabályozás
 - Nyomon követhetőség (naplózás)
 - Rosszindulatú software-ek kiszűrése
 - A munkaállomások kezelése
 - Fizikai hozzáférés védelem
 - Hálózati tevékenységek megfigyelése
 - Szabályzatok
- d. az adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozását a következő intézkedésekkel:
- A munkaállomások kezelése
 - Karbantartás
 - Webhely biztonság
 - Hálózatbiztonság
 - Fizikai hozzáférés védelem
 - Hálózati tevékenységek megfigyelése
 - Hardware biztonság
 - Szabályzatok
- e. azt, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá a következő intézkedésekkel:
- Logikai hozzáférés szabályozás
 - Nyomon követhetőség (naplózás)
 - Fizikai hozzáférés védelem
- f. azt, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés útján mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére a következő intézkedésekkel,
- Nyomon követhetőség (naplózás)
 - Nyilvántartások vezetése
- g. azt, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki vitt be az adatkezelő rendszerbe a következő intézkedésekkel:
- Logikai hozzáférés szabályozás
 - Nyomon követhetőség (naplózás)
- h. a személyes adatoknak azok továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozását a következő intézkedésekkel:
- Logikai hozzáférés szabályozás
 - Nyomon követhetőség (naplózás)
 - Fizikai hozzáférés védelem
- i. azt, hogy üzemzavar esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen a következő intézkedésekkel:

i. Biztonsági mentés

- j. azt, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni:
- i. Biztonsági mentés
 - ii. Logikai hozzáférés szabályozás
 - iii. Hálózatbiztonság
 - iv. Hálózati tevékenységek megfigyelése
 - v. Szabályzatok
 - vi. A munkaállomások kezelése

7. Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelő az adatbiztonsági szabályozási dokumentáció részeiben gondoskodik.
8. Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére és több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.
9. Adatkezelő az adatbiztonsági intézkedéseket évente felülvizsgálja.

17. FEJEZET: AZ ADATKEZELŐ NYILATKOZATAI

1. Az Adatkezelő kijelenti, hogy
- a. az adatkezelés során a GDPR, az Infotv, valamint a működésére vonatkozó más jogszabályok adatvédelemre, adatkezelésre, adatbiztonságra irányuló rendelkezéseinek megfelelően jár el.
 - b. az adatkezelés során az Adatkezelő tudomására jutott személyes adatokat kizárólag azok a Munkatársak ismerhetik meg, akiknek az adott adatkezeléssel kapcsolatban feladatuk van.
 - c. gondoskodik arról, hogy a Szabályzat és általában az adatvédelmi szabályozási dokumentáció a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban legyen és azt a Munkatársak megismerjék.
 - d. a weboldal a látogatók személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, gondoskodik azok biztonságáról, technikai és szervezési intézkedéseket tesz, valamint az adatvédelem elveinek maradéktalan betartása érdekében eljárási szabályokat alakít ki.
 - e. a tőle elvárható módon mindent megtesz az általa kezelt személyes adatoknak a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, sérülés, megsemmisülés elleni védelem biztosítása, az ehhez szükséges technikai feltételek garantálása érdekében.
 - f. a személyes adatokat harmadik személy részére csak kivételesen és abban az esetben továbbítja, valamint az általa kezelt adatbázist más adatkezelővel csak abban az esetben kapcsolja össze, ha annak jogszabályi feltételei fennállnak.
 - g. az adattovábbításokról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az Adatkezelő által kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat, ha jogszabály ilyeneket előír.
 - h. az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adatvédelmi incidens kezelési szabályzatot hozott létre és az incidensekről nyilvántartást vezet. Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására

jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak *kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.*

18. FEJEZET: EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szabályzat – változó működésből, vagy változó jogszabályi környezetből fakadó, esetleg pontatlanságból származó félreértések elkerülése miatt történő – módosítására az ok felmerülését követő 15 napon belül az adatvédelmi tisztviselő (kapcsolattartó) írásbeli javaslatot tesz az Adatkezelő adatvédelmi vezetése számára, aki dönt a javaslatról a benyújtását követő 15 napon belül. A Szabályzat végső szövegezésének jóváhagyása, elektronikus és papír alapú kiadása, a személyi hatály alá tartozók számára történő elérhetővé tétele az Adatkezelő adatvédelmi vezetése feladata és felelőssége.
2. Jelen Szabályzat szerzői jogi műnek minősül, tilos a Szabályzat egészének vagy részének, részletének másolása, többszörözése, nyilvánossághoz történő közvetítése, a mű mindenfajta eltorzítása, megcsonkítása, egészben vagy részben történő használata, felhasználása, feldolgozása, értékesítése a szerző írásos hozzájárulása nélkül. Szabályzat szerzője az Adatkezelő képviselője.
3. A Szabályzat egy szabályozás része, nem használható sablonként, mintaként. Minden adatkezelőnek a saját működése szerinti szabályozásra van szüksége.
4. A Szabályzata olvasója, felhasználója tudomásul veszi, hogy a felhasználási engedély nélküli felhasználás esetén a szerzőt kötbér illeti meg. A kötbér összege oldalanként bruttó 50.000.- Ft. Szabályzat olvasója, felhasználója tudomásul veszi, hogy ezen kötbérikötés nem túlzó, és ennek tudatában használja fel a Szabályzatot. Szerzői jogi jogsértés esetén az Adatkezelő közjegyzői ténytanúsítást alkalmaz, melynek összegét szintén a jogsértő felhasználóra hárítja.

Kelt: 2022. szeptember hó 26. napján



Németh Borbála intézményvezető

Budapest Főváros XIII. kerületi

Önkormányzat Prevenációs Központ és Családi Bölcsődei Hálózat