

Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona
1125 Budapest, XII. Kútvölgyi út 20-22.

Ikt.sz.: Iv-16/a/2025

1031 Budapest, III. Ányos út 3.

1124 Budapest, XII. Mártonhegyi út 53-57

1121 Budapest, XII. Zugligeti út 58

Adatvédelmi Szabályzat

2025.



Tartalom

I. BEVEZETÉS	4
I.1. A Szabályzat hatálya.....	4
I.2. Vonatkozó jogszabályi előírások, kapcsolódó szabályzatok	5
II. ÁLTALÁNOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....	6
II.1. Az adatok felhasználása.....	6
II.1.1. Az adatok nyomon követhetőségének biztosítása	6
II.1.2. Belső kontrollrendszer kiépítése keretében különösen az alábbi részfeladatok teljesítése történik:.....	6
II.1.3. Műszaki-informatikai megoldások alkalmazása	7
II.1.4. Adatvédelmi tisztviselő.....	7
II.1.5. Adatvédelmi incidens kezelése	9
II.2. Az érintett jogai és azok érvényesítése	10
II.2.1. Tájékoztatási kötelezettség	10
II.2.2. Az érintett tájékoztatáshoz való joga.....	11
II.2.3. A helyesbítéshez való jog.....	12
II.2.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog	12
II.2.5. A törléshez való jog	12
II.2.6. A tiltakozáshoz való jog.....	13
II.2.7. Jogorvoslathoz való jog.....	14
II.3. Adatigénylés	14
II.4. Közvetlen lekérdezés.....	14
II.5. Intézményen belüli adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása	15
II.6. Adattovábbítás megkeresés alapján.....	15
II.7. Tájékoztatás hírközlő eszközön.....	16
II.8. Adattovábbítás	16
II.9. Külföldre irányuló adattovábbítás	17
II.10. Kamerás megfigyelő rendszer, kép- és videofelvétel	18
II.11. Internet és e-mail használat	18
II.12. A közérdekű adatok nyilvánossága	19
II.12.1. Tájékoztatási kötelezettség	19
II.12.2. Elektronikus közzétételi kötelezettség	19
III. KÜLÖNÖS RÉSZ	20
III.1. Személyügyi, bér- és munkaügyi nyilvántartás.....	20

III.2. Manuálisan kezelt személyes adatok.....	21
III.3. Elektronikusan kezelt személyes adatok.....	22
IV. ADATBIZTONSÁG.....	22
IV.1. Általános adatbiztonsági elvek.....	22
IV.2. Informatikai biztonság.....	22
IV.3. Hozzáférések kezelése.....	22
IV.4. Papíralapú iratok biztonsága.....	22
IV.5. Adatfeldolgozók adatbiztonsága.....	23
V. ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS JOGÉRVÉNYESÍTÉS.....	23
V.1. Adatkezelési tájékoztatás.....	23
V.2. Panaszkezelés és jogorvoslat.....	23
V.3. Belső eljárási rend.....	23
V.4. Dokumentálás és elszámoltathatóság.....	23
V.5. Panaszkezelés a panasztörvény alapján.....	23
V.6. Adatszolgáltatás a felügyeleti hatóság részére.....	23
VI. ADATMEGŐRZÉS, IRATKEZELÉS, SELEJTEZÉS.....	24
VI.1. Adatmegőrzési idők.....	24
VI.2. Iratkezelés rendje.....	24
VI.3. Selejtezés és megsemmisítés.....	24
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	24
MELLÉKLETEK.....	25
1. sz. melléklet – Adatkezelési tájékoztató minta.....	25
2. sz. melléklet – Adatfeldolgozói nyilatkozat / szerződésminta.....	25
3. sz. melléklet – Incidensnyilvántartás minta.....	25
4. sz. melléklet – Kamerás megfigyelés tájékoztató.....	25

I. BEVEZETÉS

Jelen Adatvédelmi Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a Fővárosi Önkormányzat Kút völgyi Úti Idősek Otthona (a Szabályzatban röviden: Kút völgyi Úti Idősek Otthona) intézményvezetője által, a Kút völgyi Úti Idősek Otthona jogi kötelezettségeinek teljesítése érdekében, elsősorban a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az **Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (GDPR)** rendelkezéseire, és a magyar jogszabályokra figyelemmel került kiadásra.

A Szabályzat kialakítása és alkalmazása során az intézmény figyelembe veszi az adatvédelmi hatósági gyakorlatot, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos bírósági jogértelmezést is, különös tekintettel az érintetti jogok tényleges és hatékony érvényesülésének biztosítására.

A Szabályzat a Kút völgyi Úti Idősek Otthona által vezetett nyilvántartásokkal és a kezelt dokumentumokkal kapcsolatos legfontosabb adatvédelmi szabályokat tartalmazza, különös tekintettel az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatos adatvédelmi követelményekre. A Szabályzat rögzíti az adatvédelmi szempontból fontos feladatokat és kialakítja az adatvédelemmel kapcsolatos felelősségi viszonyokat. A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Kút völgyi Úti Idősek Otthona hatáskörébe tartozó adatkezelések törvényes keretét, biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek és az információs önrendelkezési jognak az érvényesülését, valamint megakadályozza az adatokhoz történő jogosulatlan hozzáférést, azok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

Az adott adatkezelési folyamat végrehajtásáért az intézmény vezetője felelős, annak szakmai koordinációját az adatvédelmi tisztviselő végzi.

Az adatkezelés célja az ellátás biztosítása. Az adatkezelés jogalapja a jogszabályi kötelezettség teljesítése. A kezelt adatok köre kizárólag a cél eléréséhez szükséges személyes adatokra korlátozódik.

A Szabályzat törzspéldányát, amely nyomtatott formában, eredeti aláírásokkal van ellátva, minden esetben a Titkárságon kell őrizni, ahol szerkeszthető formátumban, elektronikusan is rendelkezésre áll.

I.1. A Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Kút völgyi Úti Idősek Otthona személyes adatok kezelésével kapcsolatos valamennyi tevékenységére.

Időbeli hatály: jelen Szabályzat a kiadás napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett, valamint a folyamatban lévő adatkezelésekre egyaránt alkalmazni kell.

Személyi hatály: jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Kút völgyi Úti Idősek Otthonával közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, továbbá mindazon, a Kút völgyi Úti Idősek Otthonával szerződéses jogviszonyban álló természetes személyre, jogi személyre, és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre, aki, vagy amely a szerződés teljesítéséhez kapcsolódóan személyes adatokat kezel vagy feldolgoz.

Tárgyi hatály: a Szabályzat hatálya kiterjed a nyilvántartások és a kapcsolódó iratok kezelésével összefüggő teljes adatkezelési és informatikai folyamatra, valamint a kapcsolódó informatikai eszközre és szoftverre.

I.2. Vonatkozó jogszabályi előírások, kapcsolódó szabályzatok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Áht),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Ávr),
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) 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 (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.);
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (a továbbiakban: Kjt.);
- Magyarország Alaptörvénye;
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. (a továbbiakban: Szoc. tv);
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet;
- A Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv (a továbbiakban: Ptk.);
- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. tv;
- a személy- és vagyonvédelmi valamint magánnyomozói tevékenység rendjéről szóló 2005. évi CXXXIII. tv

Kapcsolódó szabályzatok:

- Jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat
- Adatvédelmi kódex
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- egyéb, a jelen szabályzat tárgyához kapcsolódó belső szabályzat, előírás, utasítás

szakmai előírások

- nemzetközi standardok, szakmai ajánlások

II. ÁLTALÁNOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

II.1. Az adatok felhasználása

II.1.1. Az adatok nyomon követhetőségének biztosítása

A Kútvolgyi Úti Idősek Otthona intézményvezetője, mint az adatkezelő szervezet vezetője szervezeti intézkedésekkel, belső kontrollrendszer kiépítésével és működtetésével, szükség szerint a szükséges nyilvántartások kezelésével és műszaki, informatikai megoldások alkalmazásával biztosítja az adatok nyomon követhetőségét.

Az intézmény biztosítja, hogy valamennyi adatkezelés esetében egyértelműen meghatározásra kerüljön az adatkezelés célja, jogalapja, valamint az adatok megőrzési ideje, vagy annak meghatározási szempontjai. Az adatkezelés kizárólag a meghatározott cél eléréséhez szükséges ideig és adatkörben történhet.

Különösen az alábbi szervezeti intézkedések kerülnek végrehajtásra:

- Adatvédelmi Szabályzat kiadása, nyilvánosságra hozatala,
- adatvédelmi tisztviselő megbízása,
- adatvédelmi tájékoztatók kiadása, nyilvánosságra hozatala.
- Kútvolgyi Úti Idősek Otthona által alkalmazott szerződésminták, iratminták, mellékletek, munkaköri leírások, sablonok rendszeres felülvizsgálata. A kinevezésekben és a munkavégzésre irányuló egyéb szerződésekben a közalkalmazottak számára szükséges annak meghatározása, hogy a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona belső szabályzatainak – különösen jelen Szabályzatnak – megismerése és érvényesítése minden foglalkoztatott számára kötelezettség.

II.1.2. Belső kontrollrendszer kiépítése keretében különösen az alábbi részfeladatok teljesítése történik:

- az adatvédelemmel kapcsolatos előírások betartását az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan ellenőrzik, (vezetői ellenőrzés, folyamatba épített ellenőrzés)
- az intézményvezető az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, jegyzőkönyvek és a nyilvántartás felülvizsgálatával, adatvédelmi tisztviselő útján gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról, (kontrollkörnyezet, monitoring)
- jogsértés esetén az intézményvezető annak megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt,
- különösen súlyos jogsértés esetén az intézményvezető a jogszabályi előírások betartása és a belső eljárási rendnek megfelelő felelősségre vonási eljárást folytathat le.
- az adatvédelmi szabályok és intézkedések megtartását az intézményvezető által kinevezett adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi,
- az adatkezelési gyakorlat jogszerűségi és hatékonysági ellenőrzését szükség szerint, de legalább évente egyszer el kell végezni,
- a rendszeres és rendkívüli ellenőrzés tapasztalatairól az adatvédelmi tisztviselő írásban tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

II.1.3. Műszaki-informatikai megoldások alkalmazása

Az adatvédelemmel kapcsolatos műszaki-informatikai megoldásokat az Adatbiztonsági Szabályzat/IBSZ tartalmazza. Számítástechnikai, távközlési eszközök és programok helyességének ellenőrzésére, felhasználók betanítására, illetve oktatási célra valós (éles) személyes adatokat felhasználni nem lehet.

II.1.4. Adatvédelmi tisztviselő

A közalkalmazottak az adatvédelmi szabályok betartásáért az Mt. és a Kjt. szerinti felelősséggel tartoznak, a jogszabályi előírás megsértése a munkaviszonyból származó kötelezettségek megsértésének minősül, illetve a szervezeti integritást sértő cselekmény körébe tartozik.

Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét éves ellenőrzési terv alapján végzi, amely tartalmazza a tervezett adatvédelmi ellenőrzéseket, képzéseket és vizsgálatokat. Az ellenőrzések eredményéről írásos jelentést készít, amelyet az intézmény vezetője részére megküld.

Az intézmény vezetője az információs önrendelkezési jogról szóló törvény, illetve a GDPR 37. cikke alapján a közvetlen irányítása alá tartozó adatvédelmi tisztviselőt bíz meg. Az adatvédelmi tisztviselő megbízási szerződés keretében látja el a feladatait.

Az adatvédelmi tisztviselő nem utasítható, közvetlenül a legfelső vezetésnek tartozik felelősséggel. Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben köteles bekapcsolódni. Az érintettek a személyes adataik kezelésével és személyes adataikhoz kapcsolódó jogaik gyakorlásával összefüggő valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai különösen:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona képviselőjében az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi az GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek való megfelelést, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal, és az intézmény irányító szervével
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót; - elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- havonta írásban jelentést készít adatvédelmi incidensről (nemleges esetben is)
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

Megbízását követően a Kút völgyi Úti Idősek Otthona közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, továbbá azokat a felügyeleti hatósággal is közli (bejelentési kötelezettség).

Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátása során köteles szorosan együttműködni a Kút völgyi Úti Idősek Otthona szervezeti egységeivel, vezetőivel.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet:

- a) a végzett adatkezelési tevékenységekről. A nyilvántartás tartalmazza az adatkezelő szervezeti egység nevét és elérhetőségét, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a nevét és elérhetőségét; az adatkezelés céljait; az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetését; olyan címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információkat (beleértve a megfelelő garanciák leírását), ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidőket; és ha lehetséges, az adatvédelmi biztonsági technikai és szervezési intézkedések általános leírását. A nyilvántartást írásban vagy elektronikus formában kell megőrizni, és folyamatosan naprakészen tartani.
- b) az észlelt adatvédelmi incidensekről;
- c) a végzett adattovábbításról.

Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos valamennyi ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódhat, feladatai ellátása során a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez hozzáférhet.

Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasítást senkitől sem fogadhat el.

Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az GDPR szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Amennyiben a Kút völgyi Úti Idősek Otthona az adatvédelmi tisztviselőt más feladatokkal is megbízza, abban az esetben biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.

Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységére vonatkozóan tárgyévet megelőző november 30-ig éves adatvédelmi ellenőrzési tervet készít, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá. Az éves ellenőrzési terv összeállítása során a kapacitás felmérése során gondoskodni szükséges az esetleges adatvédelmi incidens kivizsgálására és egyéb terven felüli vizsgálatokra szükséges időről.

Az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik a Kút völgyi Úti Idősek Otthona munkatársai folyamatos képzéséről. Ennek érdekében:

- „összoldozói” értekezleten évente egy alkalommal továbbképzést tart az intézmény közalkalmazottjai részére az adott évi aktuális adatvédelmi kérdésekről

- új belépő számára a belépéskor a kinevezéssel egyidejűleg átadásra kerül egy kivonat az adatvédelmi alapokról, melyet köteles áttanulmányozni, munkavégzés során betartani. A soros összdolgozói értekezleten pedig a rendes képzés keretében értesül a szükséges információkról.
- amennyiben a körülmények nem teszik lehetővé összdolgozói értekezlet megrendezését (pl.járványhelyzet), úgy az adatvédelmi tisztviselő összeállítja írásban az adott évi továbbképzés tananyagát, melyet az intézményvezető részére átad. Az intézményvezető biztosítja, hogy az anyag valamennyi munkatárs számára megküldésre kerüljön elektronikusan, vagy papír alapon személyesen.

II.1.5. Adatvédelmi incidens kezelése

Amennyiben a Kút völgyi Úti Idősek Otthona nevében eljáró adatkezelő/adatfeldolgozó akár saját, akár más, a Kút völgyi Úti Idősek Otthona nevében végzett adatkezelése körében adatvédelmi incidens megtörtént észleli, vagy arról szerez tudomást, azt haladéktalanul (illetve az intézménnyel kötött megállapodás szerinti határidőben) jeleznie kell az adatvédelmi tisztviselő számára.

Az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselő indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens észlelésre került, bejelenti a felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, a bejelentéshez mellékelni kell a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A felügyeleti hatóság felé történő bejelentésben legalább:

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

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

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

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Kút völgyi Úti Idősek Otthona – elsősorban az adatvédelmi tisztviselő útján – indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következő információkat és intézkedéseket:

- a) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- b) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;

- c) a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

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

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

Az adatvédelmi incidensre tekintettel meghozott intézkedések végrehajtását követően a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona felméri az intézkedések hatékonyságát, szükség esetén az érintett adatkörben újabb kockázatelemzést végez.

Az adatvédelmi incidens minősítését az adatvédelmi tisztviselő végzi. Amennyiben az esemény nem minősül adatvédelmi incidensnek, annak indokait az incidensnyilvántartásban rögzíteni kell.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet akkor is, ha a vizsgálat megállapítása szerint az esemény nem minősül adatvédelmi incidensnek. A nyilvántartásnak ebben az esetben is tartalmaznia kell a bejelentés tényét és az értékelés indokait.

II.2. Az érintett jogai és azok érvényesítése

II.2.1. Tájékoztatási kötelezettség

A személyes adatok megszerzésekor a személyes adatkezeléssel érintettek részére tájékoztatást kell adni a személyes adatok kezelésének tényéről, céljáról, jogalapjáról, az adatkezelés módjáról, időtartamáról vagy az időtartam meghatározásának szempontjairól, az adattovábbítás szabályairól, a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról, a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona adatvédelmi tisztviselőjének nevééről és elérhetőségéről. Amennyiben az adatok nem közvetlenül az érintettől kerülnek megszerzésre, úgy a kezelt adatok köre és az adatforrás is megjelölendő.

Az érintetti jogok gyakorlása iránti kérelmek benyújthatók írásban, elektronikus úton is. Az intézmény az elektronikus úton benyújtott kérelmeket nem utasíthatja el kizárólag azok benyújtási módjára tekintettel.

A tájékoztatás mellett az érintett figyelmét kifejezetten fel kell hívni a tiltakozáshoz való jog érvényesítésének lehetőségére, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

A tájékoztatást

- a) a Kútvölgyi Úti Idősek Otthonával közalkalmazotti jogviszonyt, megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttkor, az általános tájékoztatás keretében,

- b) a Kútvolgyi Úti Idősek Otthonához állaspályázatot benyújtók számára az állaspályázati felhívásban,
- c) a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona szolgáltatásait vagy szervezeti egységeit, infrastruktúráját szerződéses jogviszony alapján vagy ténylegesen igénybe vevő személyek számára a honlapon, illetve lehetőség szerint a szerződés mellékleteként, kell megadni, tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva.

A Kútvolgyi Úti Idősek Otthona minden olyan címzettet tájékoztat a személyes adatot érintő valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona tájékoztatja a címzettek köréről.

II.2.2. Az érintett tájékoztatáshoz való joga

Az érintett – jogosultsága igazolását követően befogadott – kérelmére az adatkezelést végző illetékes ügyintéző az adatvédelmi tisztviselő bevonásával, véleménye alapján a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatást ad az érintett vonatkozásában folyamatban lévő adatkezelésről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő maximum további két hónappal meghosszabbítható a tájékoztatást kérő személy tájékoztatása mellett.

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzeteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintett személytől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

A személyes adatokhoz való hozzáférést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.

II.2.3. A helyesbítéshez való jog

Az érintett– jogosultsága igazolását követően befogadott – kérelmére az adatkezelést végző illetékes ügyintéző az adatvédelmi tisztviselő engedélyével és az intézményvezető jóváhagyásával indokolatlan késedelem nélkül helyesbíti az érintettre 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 is.

II.2.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett– jogosultsága igazolását követően befogadott – kérelmére az adatvédelmi tisztviselő korlátozza az adatkezelést erről az intézmény vezetőjét tájékoztatja, aki az érintett adatkezelőt utasítja, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelést végző illetékes ügyintéző vagy az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) a Kútvölgyi Úti Idősek Otthonának már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az érintett tiltakozási jogával élt az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

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

Az adatkezelés korlátozásáról szóló döntést az adatvédelmi tisztviselő szakmai állásfoglalása alapján az intézmény vezetője hozza meg. A döntésről az érintettet írásban, igazolható módon kell tájékoztatni.

Az adatkezelést végző illetékes ügyintéző vagy az adatvédelmi tisztviselő az érintettet, akinek a kérésére a fentiek alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

II.2.5. A törléshez való jog

Az érintett– jogosultsága igazolását követően befogadott – kérelmére az adatkezelést végző illetékes ügyintéző az adatvédelmi tisztviselő engedélyével és az intézményvezető jóváhagyásával indokolatlan késedelem nélkül törli az érintett személyes adatait vagy azoknak az érintett által meghatározott körét, feltéve, hogy az alábbi esetek valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;

- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat a Kútvölgyi Úti Idősek Otthonára alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Ha a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a fentiek szerint azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlése érdekében.

A Kútvölgyi Úti Idősek Otthona a személyes adatok törlését a jogszerű kérelem ellenére sem végezheti el, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) a személyes adatok kezelését előíró, a Kútvölgyi Úti Idősek Otthonára alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából;
- c) közérdekből végzett feladat végrehajtása céljából;
- d) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az adattörlés valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

II.2.6. A tiltakozáshoz való jog

Amennyiben a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona az érintett adatait azon a jogon kezeli, miszerint

- a) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges; vagy
- b) az adatkezelés a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges,

úgy az érintett ezen személyes adatok kezelése ellen tiltakozhat, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

II.2.7. Jogorvoslathoz való jog

Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett – az adatkezelést végző ügyintéző útján vagy közvetlenül – az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat, aki a panaszt megvizsgálja, és ha alapos, az adatkezelő szervezeti egység vezetőjénél intézkedést kezdeményez, ellenkező esetben a panaszt elutasítja. Az elutasításról a panaszost a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban tájékoztatja, a kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait is közölve. A kérelem elutasítása esetén a panaszost tájékoztatni kell a bírósági jogorvoslat, továbbá a felügyeleti szervhez fordulás lehetőségéről is. Az elutasított kérelmekről az adatvédelmi tisztviselő jegyzőkönyvet köteles felvenni.

II.3. Adatigénylés

A Kútvölgyi Úti Idősek Otthona feladatainak ellátásához – amennyiben az adatigényléshez meghatározott jogszerű céllal és jogalappal rendelkezik – adatokat igényelhet egyes közhiteles hatósági nyilvántartásokból.

Az adatigénylést, amennyiben az adatigénylés módját, részletszabályait valamely jogszabály meghatározza, azon szabályok figyelembevételével kell eljárni. Az adatigénylési kérelemben (jogszabály eltérő rendelkezése hiányában) fel kell tüntetni:

- a kért adatok kezelésének célját, jogalapját,
- a kért adatkör pontos meghatározását,
- egy személyre vonatkozó adattovábbítási kérelemnél az érintett személy azonosításához szükséges információkat.

A közhatalmi szervek felé adatigénylési kérelmet eseti alapon, írásban, indokolással ellátva kell benyújtani, és azok nem vonatkozhatnak teljes nyilvántartási rendszerekre, illetve nem eredményezhetik nyilvántartási rendszerek összekapcsolását.

II.4. Közvetlen lekérdezés

Amennyiben a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona, mint adatigénylő a személyes adatokat közvetlen lekérdezéssel kívánja átvenni, akkor az adatkezelő megvizsgálja, hogy adottak-e a feltételek a közvetlen hozzáférést biztosító rendszer biztonságos igénybevételére.

A feltételek fennállásáról a Kútvölgyi Úti Idősek Otthonától az adatkezelő előzetesen tájékoztatást kérhet.

Amennyiben a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona a közvetlen lekérdezés feltételeinek fennállásáról való meggyőződéshez szükséges tájékoztatást nem adja meg, vagy a biztonságos igénybevétel feltételei nem állnak fenn, akkor az adattovábbítás közvetlen hozzáférést biztosító rendszer útján nem teljesíthető.

Közvetlen lekérdezéssel teljesíthető adatigény esetén az adatkezelő és az adatigénylő megállapodást köt a közvetlen hozzáférést biztosító rendszer igénybevételéről.

A felek a megállapodásban rögzítik a közvetlen hozzáférést biztosító rendszer használatának, technikai és adatbiztonsági követelményeit, szükség szerint a költségek viselésének rendjét, valamint annak megfelelően, hogy a rendszer használata során a felek közös adatkezelőnek, vagy adatkezelőnek és adatfeldolgozónak minősülnek-e, valamint a GDPR 26. cikkében és 28. cikkében meghatározott rendelkezéseket.

A közvetlen lekérdezési engedély tartalmazza:

- a lekérdezés célját,
- jogalapját,
- az igényelt adatokat,
- a lekérdezést végző személyek egyedi azonosítóját,
- a lekérdezési lehetőség kezdő időpontját és határidejét,
- az adatok jogszerű felhasználására vonatkozó záradékot.

A lekérdezési engedély tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője, mint az adatigénylő képviselőjében eljáró személy felelős azért, hogy az adatokat a lekérdezési engedélyben meghatározott célra használják fel, továbbá gondoskodik a lekérdezett adatok biztonságos kezeléséről és arról, hogy részéről lekérdezéseket csak az általa feljogosított személyek végezhessenek. A Kútvölgyi Úti Idősek Otthona, mint adatigénylő szervezet a lekérdezést végzőkről és az egyedi azonosítójukról naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás megőrzési ideje meg egyezik az adattovábbítási nyilvántartás megőrzési idejével.

Az adatkezelőt haladéktalanul tájékoztatni kell a lekérdezésre jogosító munkakört betöltő személyek köréről, és ezek változásáról.

A közvetlen hozzáférést biztosító rendszer kialakításakor minden szükséges intézkedést meg kell tenni azért, hogy a lekérdezés csak az engedélynek megfelelően legyen végezhető. A lekérdezést egyedi azonosítóhoz és jelszóhoz (jogosultság) kell kötni.

Amennyiben az adatigénylő több – a lekérdezési engedélyben meghatározott – célból is végezhet lekérdezést, és az egyes adat-felhasználási célokhoz eltérő adatkör megismerésére jogosult, akkor gondoskodnia kell arról, hogy minden lekérdezés a megfelelő adatfelhasználási célhoz legyen rendelhető.

II.5. Intézményen belüli adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

A Kútvölgyi Úti Idősek Otthona szervezetén belül az alkalmazottak és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók személyes adatai a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a munkaviszonnyal vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.

A Kútvölgyi Úti Idősek Otthonánál különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes cél érdekében, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze.

II.6. Adattovábbítás megkeresés alapján

A harmadik féltől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazza a Kútvölgyi Úti Idősek Otthonát. Az érintett írásbeli felhatalmazása az érintett hozzájárulásának minősül. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.

Minden adattovábbítást – jogalaptól függetlenül – dokumentálni kell oly módon, hogy az adattovábbítás jogszerűsége, célhoz kötöttsége és arányossága utólag ellenőrizhető legyen.

Amennyiben az érintett kifejezett hozzájárulását adta, az adatok továbbítását lehetővé kell tenni, ha az adattovábbítás alkalomszerű, és valamely szerződéssel vagy jogi igénnyel kapcsolatban

válik szükségessé, függetlenül attól, hogy a szerződés teljesítésére vagy a jogi igény érvényesítésére bírósági eljárás, illetve közigazgatási vagy egyéb nem bírósági útra tartozó eljárás keretében kerül-e sor, ideértve a szabályozói szervek előtt zajló eljárásokat is. Szintén lehetővé kell tenni az adatok továbbítását, ha azt az uniós vagy tagállami jogban megállapított fontos közérdek védelme megkívánja, vagy ha a továbbításra jogszabály alapján létrehozott nyilvántartásból kerül sor, és célja a nyilvánosság vagy az e tekintetben jogos érdekekkel rendelkezők általi betekintés biztosítása. Ez utóbbi esetben az ilyen továbbítás nem vonatkozhat a nyilvántartásban szereplő személyek adatai vagy adatkategóriák összességére, és ha a nyilvántartás célja a jogos érdekekkel rendelkező személyek általi betekintés biztosítása, a nekik való továbbításra kizárólag e személyek kérelmére kerülhet sor, vagy akkor, ha ők a címzettek, teljes mértékben figyelembe véve az érintettek érdekeit és alapvető jogait.

Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntetőügyekben eljáró hatóságoktól (rendőrség, bíróság, ügyészség, NAV) valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket, amely teljesítésre a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona jogszabály alapján köteles.

E szervek megkereséseiről az illetékes adatkezelő (közvetlenül vagy felettese útján) köteles tájékoztatni az intézményvezetőt. Az adatszolgáltatás csak az intézményvezető jóváhagyásával teljesíthető, az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérése mellett.

Az intézményvezető a nemzetbiztonsági szolgálatok adatkérésre irányuló megkeresése ellen nem halasztó hatályú panasszal fordulhat az illetékes miniszterhez.

A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésre vonatkozó adatokról a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §-a szerint sem más szerv, sem más személy nem tájékoztatható.

A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket dokumentálni kell, és az adattovábbítási nyilvántartásban külön részben, más adattovábbítástól elkülönítve kezelendő, ahhoz csak az adattovábbítást végző illetékes ügyintéző az intézményvezető, és az adatvédelmi tisztviselő férhet hozzá.

II.7. Tájékoztatás hírközlő eszközön

A nyilvántartott személyes adatokról hírközlő eszközön keresztül történő tájékoztatás csak akkor adható, ha az adatigénylő személye kétség nélkül azonosítható, és az ügyintéző meggyőződött arról, hogy jogosultsággal rendelkezik az adat kezelésére. Az ügyintéző felelős az általa teljesített adatközlés jogszerűségéért.

Ha a tájékoztatást kérő azonossága nem állapítható meg, vagy a hívó az adatok megismerésére nem jogosult, akkor a tájékoztatás nem teljesíthető.

Elektronikus levélben (e-mail-en) személyes adat csak a jelen pontban foglaltaknak megfelelően, az Adatbiztonsági Szabályzat rendelkezései szerinti biztonságos úton továbbítható.

A tájékoztatást az adattovábbítások nyilvántartásának szabályai szerint a tájékoztatást adónál dokumentálni kell.

II.8. Adattovábbítás

Személyes adatok jogszabály felhatalmazása alapján, vagy akkor továbbíthatók harmadik félnek, ha az adatátadáshoz az érintett írásban hozzájárult, és a jogszerű adatkezelés feltételei az adatot átvevő harmadik félnél teljesülnek.

Adatátadás céljára csak a Szabályzatban meghatározott elektronikus adathordozó használható.

Nem minősül adattovábbításnak:

- egy nyilvántartási rendszeren belül, az ugyanazon célból és ugyanazon jogalapon kezelt adatok tekintetében az egymással alá-fölé- vagy mellérendeltségi kapcsolatban lévő szervezeti egységek adatátadása,
- a szerződés alapján vagy szerződés létrehozása érdekében történő adatfeldolgozás céljára történő adatátadás,
- az érintett részére saját adatainak átadása, az érintetti jogosultságok érvényesítése
- érdekében végzett adatátadás.

Az adatkezelő szervezeti egység a kezelt személyes adat továbbításáról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- az adattovábbítás célját, jogalapját, időpontját és címzettjét
- a továbbított személyes adatok körének meghatározását,
- valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat

Az adatok átadását minden esetben jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyveket nyilvántartásba vett iktatókönyvbe be kell iktatni. A jegyzőkönyvek elektronikus adatait 5 évig meg kell őrizni. Az adattovábbítási nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy az érintett jogai gyakorlásához és az adatkezelés ellenőrzéséhez szükséges adatok megfelelő idő alatt megismerhetők legyenek.

Az adattovábbítás nyilvántartása végezhető az adattovábbításról felvett jegyzőkönyv kezelésével is, ha az a szükséges információkat tartalmazza, a keresetőség feltételei biztosítottak, és a jegyzőkönyvek megőrzési ideje nem rövidebb az adattovábbítási nyilvántartás megőrzési idejénél.

Az adattovábbítási nyilvántartás vezetésére – amely nem foglalja magában az abból történő adatszolgáltatást – igénybe vehető olyan adatfeldolgozó, amely az adott adat kezelésben közreműködik, feltéve, ha ez az adatkezelő és adatfeldolgozó közötti szerződésben rögzítésre került.

Az adattovábbítási nyilvántartás adatai az érintett tájékoztatása, az adatvédelem ellenőrzése, illetve a harmadik fél jogszabályban foglalt jogosultságának teljesítése céljából tekinthetők meg, másolhatóak, illetve továbbíthatóak.

Az adattovábbítási nyilvántartásba való betekintést, az abból történő adattovábbítást jegyzőkönyv felvételével szintén dokumentálni kell, amely jegyzőkönyveket az adattovábbítási nyilvántartás mellékleteként kell kezelni.

A Kútvölgyi Úti Idősek Otthona vállalja, hogy a személyes adatokat statisztikai célra kizárólag úgy adja át, hogy gondoskodik arról, hogy azt az érintettel ne lehessen kapcsolatba hozni. Statisztikai célból adattovábbításra az intézményvezető engedélyével kerülhet sor.

II.9. Külföldre irányuló adattovábbítás

Külföldre irányuló adattovábbítás esetén az adattovábbítást végzőnek külön meg kell győződnie arról, hogy a külföldre történő adattovábbítás GDPR-ban előírt feltételei fennállnak-e. Ennek kapcsán vizsgálendő, hogy az adattovábbítás a GDPR-ban meghatározott valamely jogalaphoz megfelelően történik-e, és az adatok megfelelő védelmi szintje az adatokat átvevő adatkezelőnél biztosított-e. Ha az adattovábbítás valamely EGT tagállamba irányul, úgy a személyes adatok megfelelő szintű védelmét nem kell vizsgálni.

Olyan személyes adatok továbbítására – ideértve a személyes adatok harmadik országból vagy nemzetközi szervezettől egy további harmadik országba vagy további nemzetközi szervezet részére történő újbóli továbbítását is –, amelyeket harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbításukat követően adatkezelésnek vetnek alá vagy szándékoznak alávetni, csak abban az esetben kerülhet sor, ha az adatkezelő és az adatfeldolgozó egyaránt teljesíti a GDPR rendeletben rögzített feltételeket.

Személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására sor kerülhet, ha az Európai Bizottság megállapította, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és annak honlapján közzétette, hogy a harmadik ország, a harmadik ország valamely területe, vagy egy, vagy több meghatározott ágazata, vagy a szóban forgó nemzetközi szervezet megfelelő védelmi szintet biztosít (megfelelőségi határozat). Az ilyen adattovábbításhoz – feltevére, hogy annak egyéni, jelen Szabályzatban foglalt feltételei fennállnak – nem szükséges külön engedély.

Olyan adatkezelés esetén, amelynél számolni kell a külföldre irányuló adattovábbítással, az érintettek figyelmét erre a körülményre már az adatok felvétele előtt fel kell hívni. Az érintett írásbeli hozzájárulása nélkül személyes adat külföldre kizárólag jogszabályi kötelezettség teljesítéseként továbbítható. Külföldre irányuló adattovábbítás esetén az adattovábbításra vonatkozó általános dokumentációs követelményeket alkalmazni kell.

II.10. Kamerás megfigyelő rendszer, kép- és videofelvétel

A kamerás megfigyelésről szóló tájékoztatást jól látható helyen, mindenki számára hozzáférhető módon kell elhelyezni.

A kamerák alkalmazásáról előzetesen – munkaviszonyuk, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyuk létesítésekor – tájékoztatni kell a munkavállalókat és egyéb alkalmazottakat.

A kamerás megfigyelőrendszer által rögzített felvételek megőrzési ideje – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – legfeljebb 3 munkanap, kivéve, ha a felvétel jogi igény érvényesítéséhez szükséges, amely esetben annak megőrzése a jogi eljárás jogerős lezárásáig történik.

Kamerát használni csak meghatározott célból lehet, a céltól eltérő felhasználás jogellenes. A Kútvölgyi Úti Idősek Otthonában üzemeltetett kamerás megfigyelőrendszerek üzemeltetésének célja a bűnmegelőzés, a forgalombiztonság, valamint a személy- és vagyonvédelem biztosítása, terrorcselekmény és közveszély okozás megelőzése, balesetek, illetve bűncselekmények utólagos kivizsgálásának elősegítése. A kamerás megfigyelőrendszer működtetésére alkalmazni kell a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény, valamint a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény vonatkozó rendelkezéseit.

A kamerás megfigyelés sem közvetlen, sem közvetett módon nem szolgálhatja a munkavállalók munkavégzésének ellenőrzését.

A kamerás megfigyelőrendszer nem alkalmazható a munkavállalók teljesítményének ellenőrzésére, és nem irányulhat a munkavégzés folyamatos megfigyelésére.

II.11. Internet és e-mail használat

A Kútvölgyi Úti Idősek Otthona az Internet használatát a közalkalmazottaknak munkaidőben kizárólag a munkavégzéshez szükséges célból engedélyezi.

A Kútvölgyi Úti Idősek Otthona alkalmazásában álló közalkalmazottak tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlójának joga van az internethasználat munkavégzési szempontú ellenőrzésére, azzal, hogy a közalkalmazott magánélete semmilyen körülmények között nem ellenőrizhető.

A jogviszony létesítésekor fel kell hívni a közalkalmazott figyelmét az Internet használat korlátozására, és annak munkavégzési szempontú ellenőrzésének lehetőségére.

Az intézmény által biztosított elektronikus levelezőrendszer (a továbbiakban: hivatalos levelezőrendszer) csak a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona képviselőjének ellátására, a hivatalos ügyek intézésére használható fel. A Kútvölgyi Úti Idősek Otthona alkalmazásában álló közalkalmazott tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlójának joga van az alkalmazott részére biztosított levelezőrendszerben tárolt levelek munkavégzési szempontú ellenőrzésére, azzal, hogy a közalkalmazott magánélete semmilyen körülmények között nem ellenőrizhető. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a közalkalmazott jelen lehessen az ellenőrzés során.

Személyes adatot tartalmazó elektronikus küldemény kizárólag olyan módon továbbítható, amely biztosítja az adatok bizalmasságát, így különösen jelszóval védett dokumentum, titkosított csatorna vagy belső informatikai rendszer alkalmazásával.

Az ellenőrzést megelőzően tájékoztatni kell a közalkalmazottat arról, hogy adott esetben pontosan milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végzi az ellenőrzést és milyen szabályok szerint kerül sor az ellenőrzésre, továbbá milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a közalkalmazott munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. A nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a közalkalmazott az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A közalkalmazott távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

A jogviszony létesítésekor fel kell hívni a munkavállaló figyelmét a hivatalos levelezőrendszer használat korlátozására, és annak munkavégzési szempontú ellenőrzésének lehetőségére.

II.12. A közérdekű adatok nyilvánossága

II.12.1. Tájékoztatási kötelezettség

A Kútvölgyi Úti Idősek Otthona, mint törvényben meghatározott közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben (ideértve a gazdálkodásával kapcsolatos ügyeket is) elősegíti a közvélemény gyors és pontos, az információs önrendelkezési jogról szóló törvénynek megfelelő tájékoztatását.

II.12.2. Elektronikus közzétételi kötelezettség

A kozadat.hu honlapon bárki számára elérhető módon, a közérdekből nyilvános adatokon kívüli személyes adatok anonimizálását követően, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés nélkül

kimásolható módon, díjmentesen közzéteszi az Infotv. 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat.

III. KÜLÖNÖS RÉSZ

III.1. Személyügyi, bér- és munkaügyi nyilvántartás

A személyügyi nyilvántartás a Kútvolgyi Úti Idősek Otthonával közalkalmazotti jogviszonyra, vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyra (együttesen a továbbiakban: jogviszony) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, amely a jogviszony létesítése, a jogviszony alapján fennálló jogok érvényesítése, kötelezettségek teljesítése vagy a jogviszony megszüntetése érdekében történik, és amelynek jogszabályi alapját különösen az Mt., a Kjt., az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, végrehajtási rendeleteik, valamint a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona belső szabályzatai képezik.

A személyügyi adatok kezelője a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona a pénzügyi számviteli csoporton belül működő munkaügyi részleg. A személyügyi nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja

- jogszabályokban meghatározott körben,
- a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona által meghatározott olyan körben, amelyben 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,
- vagy a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona által meghatározott olyan körben, amelyben az adatkezelés a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez elsődlegesen szükséges.

A közalkalmazotti alapnyilvántartásban kezelt adatok körét a Kjt. részletesen tartalmazza.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a foglalkoztatott jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

Munkaköri alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés: a kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek. Az egyes közalkalmazottakhoz köthető konkrét egészségügyi személyes adatok a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona részéről nem megismerhetők, a vizsgálat eredményét kizárólag a vizsgált közalkalmazott, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók az alkalmasság érdekében.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelését – a feladatkörük ellátásához szükséges mértékben a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona munkaügyi feladatokat végző alkalmazottja végezheti.

A Kútvolgyi Úti Idősek Otthonához állaspályázatot benyújtó pályázók személyes adatai a jogviszony létrehozataláról való döntés meghozatala céljából azon időpontig kezelhetők, amíg a döntés meghozatalra kerül. Amennyiben akár a pályázó, akár a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona döntése alapján bizonyossá válik, hogy az állaspályázat alapján a felek jogviszonyt egymással nem létesítenek, a pályázó Kútvolgyi Úti Idősek Otthona által kezelt személyes adatait törölni kell. Kivételesen a pályázó adatainak további kezelésére a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona által akkor kerülhet sor, amennyiben a Kútvolgyi Úti Idősek Otthona által további jogviszony létesítésére állaspályázatot újabb kiírására a közeljövőben várhatóan sor kerül. Az adatkezelés célja ebben az esetben is jogviszony létrehozataláról való döntés meghozatala lehet, amennyiben ez

mind a pályázó, mind a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona érdekében áll. Az ilyen további adatkezeléshez a pályázónak írásban kell hozzájárulnia.

A különleges személyes adatok kezelése minden esetben a feltétlenül szükséges adatkörre korlátozódik, és kizárólag olyan mértékben történik, amely az adatkezelési cél eléréséhez elengedhetetlen. Az intézmény az adatkezelés során fokozott figyelmet fordít az adatok bizalmasságának és integritásának biztosítására.

Az egészségügyi adatok megőrzési ideje az irányadó egészségügyi és ágazati jogszabályokban meghatározott időtartam, ennek hiányában az adatkezelési cél megszűnéséig, illetve a kapcsolódó jogi kötelezettségek elévülési idejének végéig tart.

Az ellátottak személyes adatainak kezelése különösen az ellátás biztosítása, az intézményi jogviszony létesítése és fenntartása, valamint az intézményt terhelő jogszabályi kötelezettségek teljesítése céljából történik. Az egyes adatkezelési célokhoz kapcsolódó jogalapokat az intézmény elkülönítetten határozza meg.

A hozzátartozók személyes adatait az intézmény az elláttal fennálló jogviszonyhoz kapcsolódóan, az ellátás biztonságos és folyamatos biztosítása érdekében kezeli. Az adatok forrása lehet maga az ellátott vagy jogszabályon alapuló megkeresés.

A sikertelen pályázók személyes adatait az intézmény a kiválasztási eljárás lezárását követően legfeljebb 6 hónapig őrzi meg, kivéve, ha az érintett ehhez kifejezetten hozzájárul. A hozzájárulás bármikor visszavonható.

A szerződéses partnerek természetes személy képviselőinek adatait az intézmény a szerződés megkötése, teljesítése és megszűnése érdekében kezeli, a kapcsolódó jogi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges ideig.

A munkavállalók személyes adatainak kezelése nem irányulhat a munkavégzés folyamatos ellenőrzésére vagy a munkavállalók magánszférájának indokolatlan korlátozására. Az adatkezelés kizárólag a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez szükséges mértékben történhet.

III.2. Manuálisan kezelt személyes adatok

A Kútvölgyi Úti Idősek Otthonának az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lennie a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

A manuálisan kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani:

- a) az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni;
- b) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi iratokat biztonságosan elzárva kell tartani,
- c) a jelen szabályzatban meghatározott adatkezelések iratainak archiválását rendszeresen el kell végezni, az archivált iratokat a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona iratkezelési és selejtezési szabályzatának, valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

A b) pont szerinti helyiségek, illetve szekrények kulcsához való hozzáférés rendjét az adatkezelő szervezeti egység vezetője állapítja meg, melyet az adatvédelmi tisztviselő részére tájékoztatásul megküld.

A papíralapú, személyes adatot tartalmazó iratokat az intézmény zárható helyiségben, illetve zárható szekrényben tárolja, oly módon, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

III.3. Elektronikusan kezelt személyes adatok

Amennyiben a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona olyan elektronikus rendszerben kezel személyes adatot, amelybe csak a hozzáférési listára felvett, nyilvántartott, illetékes adatkezelő léphet be, úgy az illetékes adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. Az adatkezelés befejeztével a rendszerből ki kell lépni. A rendszerben történt, jelszóval védett adatkezelésért az adatkezelő felel. Az adatvédelmi incidensek elkerülése érdekében az illetékes adatkezelő kötelessége az egyéni jelszavának védelme. Az ilyen elektronikus rendszerben automatikusan beírt és megjegyzett jelszó nem használható. Az egyéni jelszó az illetékes adatkezelőn kívül kizárólag az adatkezelési szoftver fejlesztését, üzemeltetését ellátó informatikai munkatársak, valamint az adatvédelmi tisztviselő által ismerhető meg, ha az a Kútvölgyi Úti Idősek Otthonánál elvégzendő feladatuk ellátásához szükségessé válik.

Az adatkezelésre használt számítógépek adatbevitelre, lekérdezésre alkalmas állapotban történő, felügyelet nélkül hagyása tilos.

A Kútvölgyi Úti Idősek Otthona kizárólag olyan adatkezelési rendszert alkalmazhat, amely a rendszerbe történt belépést regisztrálja, illetve a rögzített adatokról megállapítható, hogy az adatrögzítés ki által és milyen időpontban történt.

IV. ADATBIZTONSÁG

IV.1. Általános adatbiztonsági elvek

Az intézmény a személyes adatok védelme érdekében technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz, így különösen jogosultságkezelést, hozzáférés-szabályozást, rendszeres mentést, vírusvédelmet, valamint az adatkezelésben részt vevő személyek adatvédelmi képzését.

IV.2. Informatikai biztonság

Az intézmény informatikai rendszereiben kezelt személyes adatokról rendszeres biztonsági mentés készül. A mentések tárolása elkülönítetten történik, és azokhoz kizárólag az arra jogosult személyek férhetnek hozzá.

IV.3. Hozzáférések kezelése

A munkaviszony vagy megbízási jogviszony megszűnésével egyidejűleg az érintett informatikai hozzáféréseit haladéktalanul meg kell szüntetni, amelynek megtörténtét dokumentálni kell.

IV.4. Papíralapú iratok biztonsága

A papíralapú, személyes adatot tartalmazó iratok megsemmisítése oly módon történik, amely biztosítja az adatok helyreállíthatatlanságát, így különösen iratmegsemmisítő alkalmazásával vagy erre jogosult szolgáltató igénybevételeivel.

IV.5. Adatfeldolgozók adatbiztonsága

Az intézmény jogosult ellenőrizni, hogy az adatfeldolgozó az adatkezelés során megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz-e, illetve jogosult az adatfeldolgozótól erre vonatkozó nyilatkozatot vagy dokumentációt kérni.

V. ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS JOGÉRVÉNYESÍTÉS

V.1. Adatkezelési tájékoztatás

Az intézmény az adatkezelési tájékoztatást az érintettek részére írásban, valamint elektronikus úton is elérhetővé teszi, oly módon, hogy az érintettek az adatkezeléssel kapcsolatos információkhoz könnyen és folyamatosan hozzáférhessenek.

V.2. Panaszkezelés és jogorvoslat

Az érintetti kérelmeket az intézmény a beérkezéstől számított legfeljebb 30 napon belül kivizsgálja és megválaszolja. Az érintett jogosult panasszal élni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál, valamint bírósághoz fordulni.

V.3. Belső eljárási rend

Az adatkezeléssel kapcsolatos belső eljárások betartásáért az intézmény vezetője felelős, az adatvédelmi tisztviselő szakmai támogatásával. Az adatvédelmi kötelezettségek megszegése fegyelmi vagy egyéb jogkövetkezményeket vonhat maga után.

V.4. Dokumentálás és elszámoltathatóság

Az intézmény az adatkezeléssel kapcsolatos döntéseit, intézkedéseit és eljárásait dokumentálja oly módon, hogy azok megfeleljenek a GDPR elszámoltathatóság elvének, és hatósági ellenőrzés során bemutatathatók legyenek.

V.5. Panaszkezelés a panasztörvény alapján

Az intézmény az adatkezeléssel összefüggő panaszok és közérdekű bejelentések kezelése során a panaszokról, valamint a közérdekű bejelentésekről szóló 2023. évi XXV. törvény rendelkezéseit is alkalmazza. Az érintettek panaszukat írásban vagy elektronikus úton terjeszthetik elő, amelyet az intézmény a jogszabályban meghatározott határidőn belül kivizsgál és megválaszol.

Az adatkezeléssel összefüggő panaszok és közérdekű bejelentések kezelése során az intézmény a panaszokról, valamint a közérdekű bejelentésekről szóló 2023. évi XXV. törvény rendelkezéseit alkalmazza. A panasztörvény szerinti panaszkezelés nem érinti az érintettek GDPR szerinti joggyakorlását, amely külön eljárásrend szerint történik.

V.6. Adatszolgáltatás a felügyeleti hatóság részére

Az intézmény a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság jogszabályon alapuló megkeresése esetén köteles a kért adatok és dokumentumok rendelkezésre bocsátására, valamint együttműködni a hatóság eljárása során. Az adatszolgáltatás kizárólag a megkeresésben meghatározott körre terjedhet ki, és nem haladhatja meg a hatósági eljárás céljához szükséges mértéket.

Az adatszolgáltatás előkészítését és koordinálását az adatvédelmi tisztviselő végzi, az adatok kiadásáról az intézmény vezetője dönt.

VI. ADATMEGŐRZÉS, IRATKEZELÉS, SELEJTEZÉS

VI.1. Adatmegőrzési idők

Az intézmény az egyes adatkezelésekhez kapcsolódó adatmegőrzési időket jogszabály, ágazati előírás vagy belső iratkezelési szabályzat alapján határozza meg. Amennyiben jogszabály konkrét megőrzési időt nem ír elő, az adatmegőrzés időtartama az adatkezelési cél megszűnéséig, illetve a kapcsolódó jogi igények érvényesíthetőségének elévülési idejéig tart.

VI.2. Iratkezelés rendje

Az iratkezelés során az intézmény biztosítja, hogy a személyes adatokat tartalmazó iratok kezelése megfeleljen az adatvédelem elveinek, különös tekintettel a célhoz kötöttségre, adattakarekosságra és bizalmasságra.

VI.3. Selejtezés és megsemmisítés

A személyes adatot tartalmazó iratok selejtezése kizárólag dokumentált eljárás keretében történhet. A selejtezésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a selejtezett iratok körét, a selejtezés időpontját és a felelős személy megnevezését.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzatot az intézmény szükség szerint, de legalább kétfévente felülvizsgálja, valamint minden olyan esetben, amikor az adatkezelést érintő jogszabályi vagy szervezeti változás indokolja.

Jelen Szabályzat 2025. január 1. napján lép hatályba és visszavonásig hatályos. A hatálybalépéssel egy időben hatályát veszti minden, e tárgyban kiadott szabályzat és igazgatói utasítás.

A Szabályzat rendelkezéseit az érintett munkavállalókkal ismertetni, a szükséges mértékben a munkavállalói oktatások keretében oktatni kell.

Jelen Szabályzatot a Kútvölgyi Úti Idősek Otthona valamennyi szervezeti egysége számára folyamatosan hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2025. január 1.

Készítette:

Vida Tamás
adatvédelmi tisztviselő
sk.

Jóváhagyta:

Budapest, 2025. január 7.



MELLÉKLETEK

„A jelen Szabályzathoz kapcsolódó mellékletek – azok folyamatos aktualizálásának biztosítása érdekében – a Szabályzattól elkülönítve kerülnek nyilvántartásra. A Szabályzat mellékletei tekintetében jelen dokumentum kizárólag az alkalmazandó alapelveket és kötelező tartalmi elemeket rögzíti.”

Az elkülönítetten nyilvántartott mellékletek a Szabályzat elválaszthatatlan részét képezik, azok mindenkor hatályos változata alkalmazandó.

1. sz. melléklet – Adatkezelési tájékoztató minta

Az adatkezelési tájékoztatónak minden adatkezelési cél esetében tartalmaznia kell az adatkezelés jogalapját, az adatok megőrzési idejét vagy annak meghatározási szempontjait, valamint az érintett jogorvoslati lehetőségeit.

2. sz. melléklet – Adatfeldolgozói nyilatkozat / szerződés minta

Az adatfeldolgozó köteles lehetővé tenni, hogy az adatkezelő ellenőrizze az adatfeldolgozási tevékenység jogszerűségét és az alkalmazott adatbiztonsági intézkedéseket, valamint köteles az ellenőrzéshez szükséges információkat rendelkezésre bocsátani.

3. sz. melléklet – Incidensnyilvántartás minta

Az adatvédelmi incidens nyilvántartás tartalmazza azokat az eseményeket is, amelyek vizsgálata során megállapításra kerül, hogy az adott esemény nem minősül adatvédelmi incidensnek, feltüntetve az értékelés indokait.

4. sz. melléklet – Kamerás megfigyelés tájékoztató

A kamerás megfigyelés célja kizárólag az élet, testi épség, vagyon védelme, valamint az intézmény területén tartózkodók biztonságának biztosítása lehet. A megfigyelés nem irányulhat a munkavállalók teljesítményének ellenőrzésére.

Megismerési nyilatkozat

A 2025. január 01-től hatályos Adatvédelmi szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Halász Istvánné	int. vez. hely.	2025.01.03.	Halász Istvánné
Schmiedt Irma	gazdasági vezető	2025.01.03.	Schmiedt Irma
Sinka Judit	pü-i csop. vez.	2025.01.03.	Sinka Judit
Takó Béláné	anyag-eszközgazdálkodási csop. vez.	2025.01.03.	Takó Béláné
Nagy Csilla	élelmezési vezető	2025.01.03.	Nagy Csilla
Jóljártné Pósa Zsuzsanna	vezető ápoló	2025.01.03.	Jóljártné Pósa Zsuzsanna
Kovács Tünde	telephely vezető	2025.01.03.	Kovács Tünde
Cifrák Zsuzsanna	telephely vezető	2025.01.03.	Cifrák Zsuzsanna
Faludi Gabriella	mentálhigiéniai csop. vez.	2025.01.03.	Faludi Gabriella
Szántai Andrea	gazdasági előadó	2025.01.03.	Szántai Andrea
Varga Gabriella	pénztáros	2025.01.03.	Varga Gabriella
Kovács Barbara	pénzügyi előadó	2025.01.03.	Kovács Barbara
Göcze József	műszaki csop. vez.	2025.01.03.	Göcze József