

**Tüskevári Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
Fenntartó: Tüskevár Község Önkormányzata
8477 Tüskevár, Kossuth u.48.**

Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat

TÖRZSPÉLDÁNY

**Jelen szabályozás a Tüskevári Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
szellemi tulajdona.
Másolása, harmadik személy részére történő átadása írásos hozzájárulás nélkül nem
engedélyezett!**

A táblázat a dokumentumok előző verziójához képest történt tartalmi változtatásokat rögzíti.

[illegible]

TARTALOMJEGYZÉK

1.) Általános rendelkezések

- 1.1 Adatkezelő megnevezése
- 1.2 Adatkezelés célja és hatálya
- 1.3 Adatkezelés irányelvei
- 1.4 Fogalommeghatározások

2.) A Szolgálat általános adatkezelési tájékoztatója

- 3.1 A Szolgálat általános adatkezelési tájékoztatója
- 3.2 Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása alapján
- 3.3 Az adatkezelés jogalapja jogszabályi rendelkezés alapján
- 3.4 A Szolgálat által végzett adatkezelések
- 3.4.1 családi és gyermekjóléti szolgálat

3.) A közalkalmazotti és egyéb polgári jogi szerződéses jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

- 4.1 A foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése
- 4.2 Munkahelyi számítógép, e mail és internet használat és munkahelyi telefonhasználat ellenőrzése
- 4.3 Szolgálattal (Fenntartóval) egyéb szerződéses jogviszonyban álló felek adatainak kezelése és nyilvántartása
- 4.4 Pályázatok, önéletrajzok megőrzésének szabályai

4.) Tájékoztatás az érintett személyek jogairól

5.) Szolgálathoz (Fenntartóhoz) munkára jelentkezők személyes adatainak kezelése

6.) Tájékoztatás a közérdekű adatok megismerésének általános szabályairól

7.) Adatbiztonsági kérdések

- 7.1 Adatbiztonság
- 7.2 Adatvédelmi incidensek

8.) Adatvédelem szervezete

- 10.1 a Szolgálat/Fenntartó adatkezelő szerve
- 10.2 adatvédelmi tisztviselő

9.) Adattovábbítás

10.)Technikai adatok és cooki kezelés

11.) Irányadó jogszabályok

12.) Adatvédelmi nyilvántartások

13.) Záró rendelkezések

14.) Mellékletek:

- 1.sz: Adatvédelmi tájékoztatók az egyes feladatok vonatkozásában (a Szolgálat honlapján is megtekinthető)
- 2.sz adatkezelési hozzájárulás
- 3.sz adatkezelés visszavonása
- 4. sz Nyilatkozat adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről és adatkezelési tájékoztató megismeréséről
- 5.sz Iratbetekintési joghoz hozzájárulás
- 6.sz adatlap közérdekű adat igényléshez
- 7.sz adattovábbítási nyilvántartás

Jelen Szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével meghatározza a Tüskevári Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által nyilvántartott adatok kezelésének feltételeit, módját, működési rendjét, biztosítva az adatvédelmi jogszabályok érvényesülését, megakadályozva az adatok titkosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának elvesztését.

Továbbá célja, hogy az adatkezelések során a jogszabályokban megfogalmazott alapelvek maradéktalanul érvényesítésre kerüljenek.

1.) ADATKEZELŐ

Az Adatkezelő szervezet megnevezése:	Tüskevári Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
A szervezet székhelye:	8477 Tüskevár, Kossuth u.48.
A szervezet elérhetőségei:	e mail: tuskevar.csaladsegito@gmail.com telefon: 88/259-101 fax: 88/259-101 web lap: https://tuskevar.asp.lgov.hu/gyermekvedelmi-es-joleti-szolgaltatasok
Képviselő:	Szarka Gyula jegyző
Fenntartó	Tüskevár Község Önkormányzata Gyermekjóléti Szolgálat

1.1 ADATKEZELÉS CÉLJA ÉS HATÁLYA

Az adatkezelés célja annak biztosítása, hogy a Szolgálat az általa ellátott tevékenységek során megfeleljen a GDPR, az Info tv vonatkozó rendelkezéseinek.

Az Adatkezelő személyes adatot kizárólag egyértelműen meghatározott jogszerű célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az adatkezelés minden szakaszában megfelel az adatkezelés céljának. Az adatok felvétele és kezelése tisztességesen és törvényesen történik. Az Adatkezelő törekszik arra, hogy csak olyan személyes adat kezelésére kerüljön sor, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

Az adatkezelés célja elsősorban az Adatkezelő által ellátandó **feladatok ellátása**, mint:

- (i) Család és gyermekjóléti szolgálat

Az Adatkezelő az érintettek által megadott személyes adatokat kezeli, valamint jogszabályi felhatalmazás alapján végzett feladatellátás esetén a jogszabály által meghatározott adatkört.

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a.) a Szolgálattal/Fenntartóval foglalkoztatott valamennyi közalkalmazottra- továbbiakban együttesen: foglalkoztatott vagy adatkezelő
- b.) a Szolgáltató teljeskörű feladat és hatáskörének ellátására.,
- c.) a Szolgáltatónál nyilvántartott, valamint rendelkezésre álló adatra
- d.) az adatkezelés során felhasznált tárgyi, informatikai eszközökre.

Adatvédelmi tisztviselő alkalmazási (kijelölési) kötelezettség kiterjed minden közhatalmi szervre vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervre (függetlenül attól, hogy milyen adatokat dolgoz fel), valamint egyéb olyan szervezetekre, amelyek fő tevékenysége az egyének szisztematikus, nagymértékű megfigyelése, vagy amelyek a személyes adatok különleges kategóriáit nagy számban kezelik.

A Társaság adatvédelmi tisztviselőt **alkalmaz**

E szabályzat visszavonásig érvényes.

1.3 AZ ADATKEZELÉS IRÁNYELVEI

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

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet.

A személyes adatok kezelésének célja megfelelő és releváns legyen, és csak a szükséges mértékű lehet.

A személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, hogy az érintettek azonosítását csak szükséges ideig tegye lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, ha a tárolás közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történik.

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

A Szolgálat adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a személyes adatok jogszerű kezeléséért. Amennyiben az alkalmazott tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

Az adatvédelem elveit minden azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó információ esetében alkalmazni kell.

1.4 FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

- a **GDPR** (General Data Protection Regulation) az Európai Unió 2016/679 számú Adatvédelmi Rendelete
- **adatkezelő**: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között- önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- **közös adatkezelő**: az az adatkezelő, aki vagy amely- törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között- az adatkezelés célját és eszközeit egy vagy több más adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval.
- **adatkezelés**: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
- **adatfeldolgozó**: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel- az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.
- **adatfeldolgozás**: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozási műveletek összessége.
- **személyes adat**: az érintetthez vonatkozó bármely információ;
- **különleges adat**: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz faji, etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok, a

természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

- **bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.
- **közérdekű adat:** az állami, vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen más módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.
- **azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező alapján azonosítható.
- **harmadik személy:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek.
- **hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.;
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

- **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
- **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

2. A SZOLGÁLAT ÁLTALÁNOS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJA

2.1. ÁLTALÁNOS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Az adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha az érintett személy egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli - ideértve az elektronikus úton tett - vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja az adatok kezeléséhez.

Az adatkezeléshez való hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett személy az internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak.

A személyes adatokat olyan módon kell kezelni, amely biztosítja azok megfelelő szintű biztonságát és bizalmas kezelését, többek között annak érdekében, hogy megakadályozza a személyes adatokhoz és a személyes adatok kezeléséhez használt eszközökhöz való jogosulatlan hozzáférést, illetve azok jogosulatlan felhasználását.

A pontatlan személyes adatok helyesbítése vagy törlése érdekében minden ésszerű lépést meg kell tenni.

A Szolgálat az érintett személyeknek adatfelvételkor közvetlen tájékoztatást ad az adatkezelésről és az érintett jogairól.

A személyes adatok gyűjtése és kezelése kizárólag a jogszabályokban meghatározott célokból történik. A Szolgálat feladatai ellátása során különleges adatot is kezel az ellátotti jogviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése céljából. A Szolgálat az Info tv. 5., § (2) bekezdés alapján, a törvény által előírt jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez szükséges különleges adatokat kezel. A Szolgálat az érintettet a különleges adat kezeléséről előzetesen írásban tájékoztatja és ezen adatai kezeléséhez hozzájárulását is kéri.

A Szolgálat feladatai között szerepel több, a gyermekek védelmére irányuló tevékenység is. A kiskorúak adatkezelésére speciális adatvédelmi szabályok vonatkoznak, melyeket a Szolgálat dolgozói kötelesek figyelembe venni.

A 18. életévet be nem töltött személy érintett személyes adatai csak a felette szülői felügyeleti jogot gyakorló nagykorú személy hozzájárulása esetén kezelhető. Az Adatkezelőnek nem áll módjában a hozzájáruló személy jogosultságát, illetve nyilatkozatának tartalmát ellenőrizni, így az érintett, illetve a szülői felügyeleti jogot gyakorló személy szavatol azért, hogy a hozzájárulás megfelel a jogszabályoknak. Hozzájáruló nyilatkozat hiányában az Adatkezelő kizárólag jogszabály rendelkezése alapján kezeli 16. életévet be nem töltött személy adatait.

A gyermek fogalom alatt az adatvédelmi szabályozás a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:10.§ (1) bekezdésben meghatározott kiskorú személyeket érti.

2.2 AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA AZ ÉRINTETT HOZZÁJÁRULÁSA ALAPJÁN

Az Info Tv. 5.§ (1) bekezdés a.) pontja alapján az adatkezelés jogalapja lehet az érintett hozzájárulása. Az érintett által tett hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

A Szolgálat nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez vagy hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

Az érintett személy hozzájárulását visszavonhatja, melyet írásban tehet meg.

2.3 AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA JOGSZABÁLYI RENDELKEZÉS ALAPJÁN

Az Info tv. 5.§ (1) bekezdés b.) pontja alapján az adatkezelés jogalapja lehet jogszabályi rendelkezés is. Az Adatkezelő törvények, rendeletek által meghatározott és elrendelt adatkezelést is végez.

A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körét, az adatkezelés célját, az adatok tárolásának időtartamát az adott feladatellátásra vonatkozó jogszabály határozza meg.

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben írásban közli az Adatkezelő, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintett az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatást kap az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről.

2.4 A SZOLGÁLAT ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉSEK

2.4.1 Család és gyermekjóléti szolgálat

Az Adatkezelő feladata a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, gyermekek védelmére irányuló tevékenység, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermekek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, ennek érdekében segítséget nyújt az alábbi területeken:

- nevelési problémák
- tanulási problémák
- magatartási problémák
- gyermekbántalmazás
- életvezetési tanácsadás
- konfliktusok a családban
- válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése

- tájékoztatás az igényelhető szociális, családtámogatási, társadalombiztosítási ellátások formáiról, segítségnyújtás ezek igénybevételéhez
- prevenciók céljával szabadidős programok szervezése

Az Adatkezelő a régióban Tüskevár, Apácatorna, Kisberzseny, Nagypirit, Kispirit, Iszkáz, Kiscsösz, Kolontár, Pusztamiske, Nagyalásony, Dabrony, Somlóvecse, Vid településekre kiterjedően látja el feladatait.

Az adatkezelés jogalapja:

- (i) érintett önkéntes hozzájárulása kérelem alapján
- (ii) jogszabályi rendelkezés, melyek az alábbiak lehetnek:
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
 - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. tv
 - 15/1998 (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
 - 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük rendjéről
 - 149/1997 (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
 - 235/1997 (XII.17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
 - 328/2011 (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.

A kezelt adatok köre

- jogszabályban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- a feladatok ellátása során kiskorúak személyes adatkezelése is szükséges
- Az ellátás során az Adatkezelő az ellátott egyes különleges adatait is kezeli jogszabályi felhatalmazás alapján
- Az 1997. évi XXXI. tv 139.§ (1) bek. alapján az Adatkezelő nyilvántartást vezet., mely az alábbi adatokat tartalmazza:
 - (i) a Tv. 138.§ (1) és (2) bekezdés szerinti adatok
 - (ii) Az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját.
- Az 1993. évi III. törvény 20.§ (1) bekezdés alapján az Adatkezelő vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről az alábbi adatokkal:
 - (i) természetes személyazonosító adatok
 - (ii) TAJ szám
 - (iii) telefonszám

- (iv) lakó és tartózkodási hely, értesítési cím
- (v) állampolgárságra vonatkozó adatok
- (vi) cselekvőképességre vonatkozó adatok
- (vii) a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmezett megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszám, lakó és tartózkodási hely, értesítési cím
- (viii) a kérelem előterjesztésének időpontja
- (ix) soron kívüli ellátásra vonatkozó igény
- (x) elgondozás lefolytatásának időpontja, ha az kötelező

3. A SZOLGÁLATTAL KÖZALKALMAZOTTI ÉS EGYÉB POLGÁRI JOGI SZERZŐDÉSES JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEI

3.1 A Foglalkoztatottak személyes adatainak kezelése

Az adatkezelés jogalapja: (i) 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyve, valamint az 1992. évi XXXIII. tv a közalkalmazottakról.

A Szolgálat foglalkoztatottjainak személyes adatait a foglalkoztatási jogviszony (közalkalmazotti jogviszony) létesítésével, fennállásával és megszüntetésével, valamint az azokból származó jogok gyakorlásával és kötelezettségek teljesítésével összefüggésben kezelheti.

A személyügyi nyilvántartás vezetéshez az érintett foglalkoztatott saját magára vonatkozóan köteles adatot szolgáltatni. A nyilvántartás adatkörében beállt változásról az érintett köteles azonnali hatállyal, írásban bejelentést tenni.

Törvényi felhatalmazás hiányában az adatkezelés alapjául kizárólag a foglalkoztatott – új alkalmazotti esetén munkába álló személy – előzetes, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott - különleges adat esetében írásbeli - hozzájárulása szolgálhat, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez.

A foglalkoztatottat az adatkezeléshez való hozzájárulásának beszerzése előtt dokumentáltan tájékoztatni kell arról, hogy

- a.) milyen adatait, milyen célból, mennyi ideig kívánja az Intézmény kezelni,
- b.) milyen szerv és hol végzi az adatkezelést, illetve az adatfeldolgozást,
- c.) az adatok továbbítására milyen célból és mely szervek részére kerülhet sor,
- d.) az adatkezeléssel kapcsolatban milyen jogokkal rendelkezik (tájékoztatás kérése, helyesbítés, törlés kezdeményezése, tiltakozási jog),
- e.) milyen jogorvoslati lehetőséggel rendelkezik.

A foglalkoztatottól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely a személyhez fűződő jogát nem sérti és a jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése szempontjából szükséges. Az Intézmény, mint Munkáltató köteles a dolgozót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A Munkáltató a dolgozóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak

törvényben meghatározott esetben vagy a dolgozó hozzájárulásával közölhet. Törvényben meghatározott esetnek minősül a foglalkoztatotti adatok közlése a társadalombiztosítási, munkaerő-piaci szervek felé is.

A Munkáltató a dolgozót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A Munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A dolgozó magánélete – különös tekintettel különleges adataira - nem ellenőrizhető, kivéve a külön jogszabály által szabályozott, nemzetbiztonsági ellenőrzés.

A Munkáltató előzetesen tájékoztatja a dolgozót azokról az eljárásokról, valamint technikai eszközökről az alkalmazásáról, amelyek a dolgozó ellenőrzésére szolgálnak.

Új belépő dolgozót a fentiekről jelen szabályzat átadásával tájékoztatja az Intézmény a beléptetési folyamat során.

A foglalkoztatott:

- a.) kérheti adatai helyesbítését, illetve kijavítását,
- b.) kérheti azon adatainak törlését, amelyek kezelésére a Munkáltató nem rendelkezik törvényi felhatalmazással, vagy amely adat kezelése az érintett hozzájárulásának hiányában a továbbiakban nem kezelhető,
- c.) jogosult megismerni, hogy a személyügyi nyilvántartásban kezelt adatait kinek, milyen célból és milyen adatkört érintően továbbították.

A foglalkoztatott hatósági erkölcsi bizonyítványával köteles igazolni, hogy nem szerepel Magyarország bűnügyi nyilvántartásában.

A foglalkoztatott személyi iratai körébe az alábbiak tartoznak:

- Személyi anyag: A vonatkozó jogszabály szerint kért és keletkezett iratok, a személyi adatlap, önéletrajz, a munkavállaló legmagasabb iskolai végzettségére, szakképzettségére, idegen nyelv ismeretére vonatkozó iratok másolatai, a munkavállaló felvételére vonatkozó javaslat, a munkaszerződés és annak módosítása, munkaviszonyt megszüntető irat, írásbeli figyelmeztetésre, kártérítési felelősség megállapítására vonatkozó irat,
- a foglalkoztatott jogviszonyával összefüggő egyéb irat,
- a foglalkoztatott kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó irat.

A személyi iratokba jogosult betekinteni:

- a foglalkoztatott a saját adataiba,
- a foglalkoztatott felettese,
- foglalkoztatott kötelezettségszegése miatt indult eljárás során az azt lefolytató testület vagy személy,
- munkaügyi per kapcsán a bíróság,

- a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- a személyes adatok kezelésével összefüggésben végzett vizsgálata során a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság,
- személyügyi, munkaügyi és bérszámfejtői feladatokat ellátó szervezeti egység vagy személy.

A Munkáltató részére írásos formában eljuttatott – személyes adatokat is tartalmazó – dokumentumok (például önéletrajz, álláskeresési jelentkezés, egyéb beadvány, stb.) esetében az érintett személy hozzájárulását vélelmezni kell. Az ügy lezárulta után – további felhasználásra vonatkozó hozzájárulás hiányában – az iratokat meg kell semmisíteni. A megsemmisítés tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3.2 Munkahelyi számítógép, e mail és internet használat és munkahelyi telefonhasználat ellenőrzése

Az adatkezelés célja: a foglalkoztatási jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, elszámolás.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása az Mt. 11.§ (1) és (2) bekezdés alapján.

A foglalkoztatott a munkáltató által munkavégzés céljából rendelkezésükre bocsátott informatikai és kommunikációs eszközöket (pl. számítógép és mobil telefon) kizárólag munkavégzésre használhatják. Ennek eredményeképp a munkáltató jogosult ellenőrizni a munkavállalók e mail leveleit oly módon, hogy a magán jellegű levelek tartalma nem ismerhető meg, ezen levelek tartalmának megismerése, továbbítása, törlése csak az érintett hozzájárulásával történhet.

A Munkáltató által biztosított levelezési címhez tartozó postafiók esetében a Munkáltató által kijelölt személy jogosult ellenőrizni, hogy annak használata csak munkavégzéssel összefüggően történt e.

Az a tény, hogy ki milyen internet oldalakat és milyen gyakorisággal tekint meg, személyes adatnak minősül. Tekintettel arra, hogy a munkáltató az internet használatot kizárólag munkavégzés céljából engedélyezi, így a munkáltató jogosult annak ellenőrzésére, hogy azt a munkavállaló valóban a munkavégzésre használja-e.

A mobil telefonhívások listázásával a munkáltató nem ellenőrizheti a mobiltelefon használatot. Mind a hívó, mind a hívott fél, mind a köztük fennálló kapcsolat személyes adatnak minősül.

3.3 A Szolgálattal egyéb szerződéses jogviszonyban álló személyek adatainak kezelése és nyilvántartása

A Szolgálat a vele szerződő ügyfelek és azok kapcsolattartóinak személyes adatait kezeli.

A Szolgálat a szerződés teljesítése jogalapon, a szerződés megkötése, teljesítése és megszűnése céljából kezeli a vele szerződött természetes személy nevét, lakcímét, e mail címét, telefonszámát.

3.4 Pályázatok, önéletrajzok megőrzésének szabályai

Pályázatok, önéletrajzok esetében az adatkezelés célja, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. A ki nem választott pályázó anyagát törölni kell, és csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása esetén őrizhetők meg a pályázatok

4. TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETTEK JOGAIRÓL

4.1 Tájékoztató az érintett személyek jogairól

Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai:

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett a megadott elérhetőségeken keresztül tájékoztatást kérhet arról, hogy az Adatkezelő milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli. A kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül, a megadott elérhetőségekre tájékoztatást kell küldeni.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérelmére személyes adatait és azok kezelésével kapcsolatos információkat a Hivatal a rendelkezésére bocsássa.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti bármely adatának módosítását.

A törléshez való jog

Az érintett a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti adatának törlését. Kérelmére ezt haladéktalanul, indokolatlan késedelem nélkül meg kell tenni és a megadott elérhetőségekre tájékoztatást kell küldeni.

Az Adatkezelőnek egyes esetekben jogi kötelezettsége áll fenn bizonyos adatok kezelése tekintetében, ezért az adatok törlési kérelme nem teljesíthető különösen a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből kezelt személyes adatok tekintetében.

A korlátozáshoz való jog

Az érintett a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti adatának korlátozását. A korlátozás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok zárolását. Korlátozás az alábbi esetekben kérhető:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, helytállóságát vagy hiánytalanságát a fennálló kétség tisztázásának időtartamáig,
- ha az adatok törlésének lenne helye, de az Érintett írásbeli nyilatkozata, vagy az adatkezelő rendelkezésére álló információk alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése

- sértene az érintett jogos érdekeit, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamáig.,
- ha az adatok törlésének lenne helye, de az Adatkezelő vagy más közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételével végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások- így különösen büntetőeljárás- során az adatok bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásig.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett a megadott elérhetőségeken keresztül tiltakozhat az adatkezelés ellen. A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül meg kell vizsgálni, annak megalapozottsága kérdésében döntést kell hozni és a döntésről a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő a szerződés teljesítésén alapuló, illetve hozzájáruláson alapuló adatkezelési tevékenységek vonatkozásában az automatizált módon kezelt személyes adatait számára, vagy az általa meghatározott más adatkezelő részére átadja.

A jogorvoslathoz való jog

Amennyiben az Érintett élni kíván a jogorvoslati jogával, úgy a következőképpen járhat el:

- (i) köteles megkeresni panaszával az Intézményt, amennyiben a panasz nem kerül kivizsgálásra vagy nem kapott megfelelő tájékoztatást.,
- (ii) panaszával a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) fordulhat.
- (iii) A NAIH döntése ellen bírósági felülvizsgálat kezdeményezhető. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: [ugyfelszolgalat\(kukac\)naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat(kukac)naih.hu)

URL <https://naih.hu>

koordináták: É 47°30'56"; K 18°59'57"

5. TÁJÉKOZTATÁS A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRŐL ÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAIRÓL

Az Adatkezelő, mint közfeladatot ellátó szerv köteles a közérdekű adatok nyilvánosságáról gondoskodni.

Az Adatkezelő a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat az Adatkezelő honlapján, „közérdekű adatok” fül alatt teszi közzé.

A közérdekű adat megismerése iránt az Adatkezelő képviselőjének címzetten bárki – személyesen szóban vagy írásban- igényt nyújthat be. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személy a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni és annak 15 napon belül eleget tenni. Ha az adatigénylés Jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alaklommal további 15 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt tájékoztatni kell.

Az adatigénylésnek közérthető formában, és amennyiben az aránytalan költséggel nem jár, az igénylő által kívánt formában kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az Adatkezelő a másolat készítéséért- az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően- költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja a kérelmét.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az Info tv-ben rögzített jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban értesíteni kell az igénylőt.

Az Adatkezelő az elutasított kérelmekről és annak indokáról nyilvántartást vezet és az abban foglaltakról minden év január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, vagy az Adatkezelő teljesítésre nyitva álló, illetve a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint- ha a költségtérítést nem fizette meg- a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

Ha az Adatkezelő az adatközlést megtagadja, a megtagadás jogszerűségét és indokait, a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Adatkezelőnek kell bizonyítania.

6. ADATBIZTONSÁGI KÉRDÉSEK

6.1 Adatbiztonság

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai megoldással biztosítja, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.

Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni 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 az adatkezelőnek.

Az Adatkezelő az általa kezelt adatokat az irányadó jogszabályoknak megfelelően tartja nyilván, biztosítva, hogy az adatokat csak azok a munkavállalók és egyéb az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

- a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről,
- Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentéséről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről,
- az adatállományok vírusok elleni védelméről,
- az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről.

6.2 Adatvédelmi incidens

Az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést.

Az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órán belül be kell jelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani lehet, hogy az adatvédelmi incidens valószínűleg nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Az érintett személyt késedelem nélkül tájékoztatni kell, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személy jogaira és szabadságára nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket.

Az Adatkezelő az adatvédelmi incidensről köteles nyilvántartást vezetni a következő adatokkal:

- (i) az érintett személyes adatok köre
- (ii) adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma
- (iii) adatvédelmi incidens időpontja
- (iv) az adatvédelmi incidens körülményei és hatásai
- (v) az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések
- (vi) egyéb jogszabály által előírt feladatok

7. ADATVÉDELEM SZERVEZETE

7.1 A Szolgálat adatkezelő szervezete

A Szolgálat/Fenntartó vezetője felelős az intézmény adatainak védelméért, a szolgálat által kezelt személyes adatok védelméért és a Szolgálat tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért. A vezető ezen feladatát a közvetlen irányítása alatt álló, önálló feladatkörű adatvédelmi tisztviselő útján látja el.

7.2 Adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott - kötelezettségeinek teljesítését, így különösen

a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, az adatfeldolgozó és az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;

b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;

c) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,

d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,

e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervezetekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,

f) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában.

Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője:

Név: dr. Sandl Judit ügyvéd

telefon: 302116425

e mail: sandl.judit@upcmail.hu

8. ADATTOVÁBBÍTÁS

Az Adatkezelő személyes adatot csak akkor továbbít harmadik személy részére, ha ahhoz az érintett egyértelműen- a továbbított adatkör és az adattovábbítás címzettje ismeretében- hozzájárult, vagy az adattovábbításra törvény felhatalmazást ad.

Az Adatkezelő jogosult és köteles minden olyan rendelkezésére álló és általa szabályszerűen tárolt személyes adatot az illetékes hatóságnak továbbítani, amely személyes adat továbbítására jogszabály vagy jogerős hatósági kötelezés kötelezi.

Az Adatkezelő az adattovábbításokat minden esetben dokumentálja és az adattovábbításokról nyilvántartást vezet.

9. TECHNIKAI ADATOK COOKI KEZELÉSE

Az Adatkezelő rendszere automatikusan rögzíti az érintett számítógépének IP címét, a látogatás kezdő időpontját, illetve egyes esetekben- a számítógép beállításától függően- a böngésző és operációs rendszer típusát. Az így rögzített adatok egyéb személyes adattal nem kapcsolhatók össze. Az adatok kezelése kizárólag statisztikai célokat szolgál.

A cooki-k lehetővé teszik a weboldal számára, hogy felismerje a korábbi látogatókat. A cooki-k az adatkezelőt, mint a weboldal üzemeltetőjét segítik a weboldal optimalizálásában, abban, hogy a weboldal szolgáltatásait az érintettek szokásának megfelelően alakítsa. A cooki-k alkalmasak továbbá arra, hogy:

- megjegyezzék a beállításokat, így nem kell azokat az érintettnek újra rögzítenie ha egy új oldalra lép.,
- emlékeznek a korábban bevitt adatokra ezért azokat nem kell újra begépelni.,
- elemzik a web oldal használatát annak érdekében, hogy az így nyert információk felhasználásával végrehajtott fejlesztések eredményeként az a lehető legnagyobb mértékben az érintett elvárásai szerint működjön, az érintett könnyen megtalálja a keresett információkat.

10. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK

- 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 hatályaon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet).

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 2013. évi V. törvény Polgári Törvénykönyv
- 305/2005(XII.25.) Korm.rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, a egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzékadattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról.
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. tv
- 15/1998 (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük rendjéről
- 149/1997 (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997 (XII.17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 328/2011 (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 9/1999 (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről.,
- 36/2007 (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükségelt, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 29/1993 (II.17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 369/2013 (X.24.) Kormányrendelet aszociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzésről
- 381/2016 (Xii.2.) Kormányrendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról.

11. ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK

Adatkezelő az alábbi nyilvántartások vezetésére köteles:

- (i) adatkezelési nyilvántartás
- (ii) adatvédelmi incidensek nyilvántartása
- (iii) adatfeldolgozói nyilvántartás.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat megállapítása és módosítása a Szolgálat/ Fenntartó vezetőjének hatáskörébe tartozik.

**Adatvédelmi és adatkezelési
Szabályzat**

Tüskevári Családsegítő és
Gyermejjóléti Szolgálat

Jelen Szabályzat valamennyi dolgozó részére ismertetésre kerül, akiknek kötelessége munkavégzésük során a jelen Szabályzat szerinti rendelkezések betartása.

Jelen Szabályzat elérhető a Szolgálat honlapján, illetve írásbeli kérelem esetén az Ügyfél/ Ellátott részére a Szolgálat erre feljogosított képviselője kiadhatja..

Ezen szabályzat 2021.04.01.napjával lép hatályba

A Szabályzat rendelkezéseit a hatályban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

15.) MELLÉKLETEK.

1.sz : Adatvédelmi tájékoztatók az egyes feladatok vonatkozásában (a Szolgálat honlapján is megtekinthető), mint

1.1 **Család és gyermekjóléti szolgálat** adatkezelési tájékoztató

2.sz adatkezelési hozzájárulás

3.sz adatkezelés visszavonása

4. sz Nyilatkozat adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről és adatkezelési tájékoztató megismeréséről

5.sz Iratbetekintési joghoz hozzájárulás

6.sz adatlap közérdekű adat igényléshez

7.sz adattovábbítási nyilvántartás

Tüskevár, 2021.04.21.

.....
Szolgálat képv./ Fenntartó

1. számú melléklet – Nyilatkozat adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről és adatkezelési tájékoztató átvételéről

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy a Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal munkatársa tájékoztatott a(z) tevékenységhez kapcsolódó adatkezelésről, az adatkezelési tájékoztatót megismertem, így tisztában vagyok azzal, hogy ki, milyen jogalapról, milyen célból, milyen időtartamig kezeli az adataimat.

Tudomásul veszem, hogy a szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén a közölt személyes és egyéb adataimat az adatkezelő **Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal** munkatársa megismeri, a vonatkozó nyilvántartásba rögzíti, a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó célból kezeli és jogszabályban meghatározott ideig tárolja. Tudomásul veszem, hogy adataimat (kiskorú adatait) az adatkezelő kizárólag az adott szolgáltatás igénybevételének/ feladat ellátásának elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbítja, az adattovábbítás címzettjeiről és a várható adatkezelési időről a munkatárs számomra előzetes tájékoztatást adott.

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

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

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

Az érintett magánszemély(vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen **a jegyzőhöz** fordulhat. Amennyiben az érintett megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

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

Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok bejelenteni a személyazonosító adatokban beállott változást

Dátum: Tüskevárév.....hó.....napon

.....

Igénybevevő/Szülő/Törvényes képviselő¹

.....
Szülő/Törvényes képviselő²

¹ A megfelelő aláhúzendó

1.1 számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató „család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretébe tartozó gyermekjóléti szolgáltatáshoz kapcsolódó” adatkezelési tevékenységhez

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név: Tüskevári Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Cím: 8477 Tüskevár, Kossuth u.48.

Telefon: 88/259-101

Email: tuskevar.csaladsegito@gmail.com

Weboldal: <https://tuskevar.asp.lgov.hu/gyermekvedelmi-es-joleti-szolgaltatasok>

Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Sandl Judit

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: ugyved@drsandljudit.hu

T.: 302116425

képviselő:

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

Az adatkezelés jogalapja	Jogsabályi rendelkezés és a gyermekek jogos érdeke
Az adatkezelés célja	A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek védelme
Adatok felvétele és a forrása	Az érintett kérelme, az érintettel kötött megállapodás,
Érintettek köre	Igénybevevő érintettek
Érintettekre vonatkozó adatok	Az adatkezelés jogalapja
1. a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, 2. aláírás 3. Csak ezen adatok, amennyiben a jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható, amennyiben nem lezárható: 4. a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, 5. a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, 6. a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, 7. a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve,	a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 8.§

telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, 8. a kérelem előterjesztésének időpontja, 9. az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező. 10. az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, 11. az intézményhez fordulás okai, probléma megjelölése 12. cselekvési terv, intézkedések 13. az adatokat tartalmazó dokumentumok másolatai	
14. a gyermek a. aa) személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó, b. ab) anyanyelvére vonatkozó, c. ac) családi jogállására vonatkozó, d. ad) veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, ételmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó, e. ae) megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó, f. af) egészségi állapotára vonatkozó, g. ag) büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra,	a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135.§ (1)-(2)

	határozatokra vonatkozó,	
h.	ah) kóros szenvedélyére vonatkozó,	
i.	ai) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott,	
j.	aj) fényképére, a róla készített mozgóképre vonatkozó,	
k.	ak) hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetére vonatkozó;	
15. a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő		
a.	ba) személyazonosító, és a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,	
b.	bb) vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,	
c.	bc) gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,	
d.	bd) egészségi állapotára vonatkozó,	
e.	be) büntetlen előéletére vonatkozó,	
f.	bf) * áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott;	
16. a gyermek		
a.	ca) testvéreinek személyazonosító,	
b.	cb) saját gyermekének személyazonosító,	

c. cc) kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító, d. cd) lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó, e. ce) sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a korábbi gondozók, szomszédok elérhetőségére vonatkozó, f. cf) háziorvosának, védőnőjének, amennyiben óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó;	
17. a javítóintézetben ellátott fiataalkorúnak, és a vele a javítóintézetben együttesen elhelyezett gyermekének a. da) személyazonosító, valamint a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó, b. db) anyanyelvére vonatkozó, c. dc) megfelelő javítóintézeti ellátásához, neveléséhez szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó, d. dd) egészségi állapotára vonatkozó, e. de) büntetlen előéletére, valamint a vele kapcsolatos	

hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó, f. df) kóros szenvedélyére vonatkozó, g. dg) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott, h. dh) a kapcsolattartáshoz való jogának biztosítása érdekében a vele kapcsolattartásra jogosult személyek személyazonosító, i. di) a javítóintézet utógondozó részlegén történő ellátás biztosítása érdekében szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó adatok	
18. a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét, 19. a 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot, 20. a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat, 21. az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő	a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A.§ (5) a. pontja és 139.§ (1) bekezdése

érdemi döntés véglegessé válásának időpontját, 22. a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatokat, 23. a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát. 24. a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatokat, 25. a hatósági intézkedésre vonatkozó döntést, annak időpontját, 26. a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontját és eredményét. 27. az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját, 28. a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat.			
29. Dokumentumok másolatai	A felvett adatok helyességének igazolása, az igénybevevő hatékony segítése Jogalap a hozzájárulás		
Érintettre vonatkozó további adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adattovábbítás
A nyilvántartásba vétel időpontja A személyes gondoskodás formája A gyermek személyi adatai Név Névváltozás (a gondozási folyamat során) - dátuma Születési hely, idő Anyja születési neve A gyermek neme Állampolgársága Bejelentett lakóhely Bejelentett tartózkodási hely Tényleges tartózkodási hely: Törzsszám (szakellátásban) Beszélt nyelve: Tolmács igény Any, apa Név Születési név Születési hely, idő Anyja születési neve Állampolgársága Bejelentett lakóhely Bejelentett tartózkodási hely Tényleges tartózkodási hely Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)	gyermek alapvető adatainak regisztrálása, a későbbi ellátások során a hatóságok, intézmények, ellátók kölcsönös tájékoztatásakor a gyermek azonosítása	a gyámhatóságok , a területi gyermekvédelm i szakszolgálatok , a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. § és 2. sz. melléklet I. sz. adatlap	a gondozási folyamat során az első kitöltött példány megfelelő módosításokkal ellátott példányai követik a gyermek útját az esetleges további hatóságokhoz, szolgáltatókhoz, akiknek már nem kell újra felvenniük ezt az adatlapot

A szülői felügyeleti jog gyakorlásának ténye A szülői felügyeleti jog nem gyakorlásának okai Nevelésbe vett gyermek esetében Gyermekvédelmi gyám Név Születési név Születési hely, idő Értesítési címe: Elérhetősége (telefon, e-mail): Vagyonkezelő Név Születési név Születési hely, idő Értesítési címe Elérhetősége (telefon, e-mail)			
Család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtóval való kapcsolat A család (a gyermek/gyermek) a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtóhoz kerülés oka, módja A jelzés küldője A jelzést küldő vagy más személy intézkedése A családdal történő kapcsolatfelvétel ideje, módja Megtett intézkedések és dátuma A család a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtóval való korábbi kapcsolat ténye, időtartama, probléma megjelölése A gyermekkel kapcsolatos hatósági, bírósági eljárások, ügyiratok, határozatok, elhelyezésekre vonatkozó adatok, jelenleg folyamatban lévő gondoskodás formája Tapasztalatok (indokolt esetben feleljen meg a környeztanulmány követelményeinek is) Következtetések, további tennivalók	környeztanulmány egyszerűsített adattartalommal gyermekvédelmi gondoskodásra vonatkozó javaslatként	a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. § és 2. sz. melléklet II. sz. adatlap	Törzslappal együtt, amennyiben a hatóság számára környeztanulmányként, javaslattételként készült
Személyi lap/személyazonossági igazolvány fellelhetősége, állapota Lakcímet igazoló hatósági igazolvány fellelhetősége, állapota Személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány fellelhetősége, állapota Diákigazolvány fellelhetősége, állapota TAJ kártya fellelhetősége, állapota Közigyeellátási igazolvány fellelhetősége, állapota Oltási könyv fellelhetősége, állapota A gyermekre vonatkozó „azonnal tudni kell” jellegű egészségügyi, fejlődési információk (asztna, epilepszia, cukorbetegség, ekcéma, látás-, halláskárosodás, mozgásszervi elváltozás,	a gyermekkel kapcsolatos sürgős tudnivalók rögzítése és továbbadása abban az esetben, ha a gyermek gyermekjóléti szolgáltatási előzmény nélkül kerül helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre,	a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm.	a gondozási folyamat során az első kitöltött példány megfelelő módosításokkal ellátott példányai követik a gyermek útját az esetleges további hatóságokhoz, szolgáltatókhoz

beszédzavar - beszédhiba, sajátos nevelési igény, gyógyszer-, liszt-, tejfehérje-, tojásfehérje-érzékenység, szénanátha” fertőző betegség vagy egyéb probléma, meglévő betegség esetén megkapja-e a gyermek a szükséges kezelést) A gyermeket gondozó személy(ek)re vonatkozó „azonnal tudni kell” jellegű információk (pl.: akut vagy krónikus betegség, a gyermek közvetlen veszélyeztetését okozó rizikótényezők, a szülő tájékoztatása alapján a háziorvosa neve, elérhetősége): A családban, környezetben lévő személy - akinek a segítségére számítani lehet, ill. akinél szükség esetén a gyermek elhelyezhető – neve, elérhetősége A gyermek/ek házi gyermekorvosa, háziorvosa A gyermek/ek védőnője Bölcsőde/óvoda/iskola Gyermekvédelmi felelős neve Egyéb jelentős intézmény (szakember), pl. más család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó, tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság, pszichológus, pszichiáter, nevelési tanácsadó, logopédus, szakorvos neve, elérhetősége (cím, telefonszám, kapcsolat kezdete, vége, időtartama)	veszélyeztetettség felmerülése esetén a szociális segítőmunkához szükséges feltárás segítése, dokumentálása, a gyámhivatal, a területi gyermekvédelmi szakszolgálat és a gondozóhely tájékoztatása	rendelet 11. § és 2. sz. melléklet III. sz. adatlap	
A családra vonatkozó adatok Lakcím (a hely, ahol a környezettanulmány készült): A lakásban életvitelszerűen együtt élő közeli hozzátartozók: Név Születési idő Rokoni kapcsolat A lakásban a családdal együtt élő egyéb személyek: Név Születési idő Kapcsolat, együttélés minősége A családtól különélő egyéb közeli hozzátartozók: Név Rokoni kapcsolatLakóhely A lakásra vonatkozó adatok A törvényes képviselő/gondozó személy lakáshasználatának jogcíme: tulajdonos, bérlő, bérlőtárs, társbérlő, albérlő,	a család, gyermek helyzetének, a problémák okainak feltárása, a szociális segítőmunka tevékenységeinek összegzése; a javaslattevési lap a gyermekvédelmi gondoskodásra vonatkozó javaslattevésre szolgál; előzménnyel rendelkező ügyek esetében környezettanulmány készítése:	a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. § és 2. sz. melléklet IV. sz. adatlap	

ágybérlet, szívességi lakáshasználó, jogcím nélküli lakáshasználó, egyéb: Típusa: családi ház, házrész, sorház, lakótelepi lakás, nem lakás céljára szolgáló helyiség, egyéb lakás Tulajdoni formája: magán, önkormányzati, szövetkezeti, állami, egyéb: Településkörnyezet (belterület, külterület, zártkert, tanya stb.): Komfortfokozata: összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfort nélküli; szükséglakás Alapterület: A lakószobák + félszobák száma: Egyéb helyiségek, előszoba, előtér, étkező, konyha, fürdőszoba, WC, fürdőszoba-WC, egyéb: Udvar, kert: Fűtése: távfűtés, központi fűtés, egyedi fűtés (gáz, villany, olaj, vegyes, szén, fa) Közüzemai szolgáltatások: Fűtési, főzési, tisztálkodási lehetőségek biztosítottak-e, működnek-e? Ha valamelyik hiányzik vagy nem használható, jelezze az okát is! A lakás jellemzőinek leírása (állapot, felszereltség, bútorzat) A család jövedelemforrásainak bemutatása (munkajövedelem, szociális támogatások, nyugdíj stb.): A család anyagi problémái, annak okai, ismétlődő jellege A gyermek étkeztetésének biztosítottsága A család és környezete: befolyásoló tényezők A család élettere, lakókörnyezete, szociokulturális háttere: A család értékrendje, életmódja: A gyermek(ek) lakókörnyezetében található veszélyforrás, amely testi épségüket, egészségüket, erkölcsi fejlődésüket közvetlenül fenyegeti (pl. a lakás állagából adódó veszély; fedetlen kút; veszélyes állatok; vasúti sínek, forgalmas út, veszélyes üzem, szórakozóhely stb.) A veszélyforrásokkal szemben védelem eszközei A családon belüli viszonyok: A családot ért megrázkódtatások, traumák, azok feldolgozottsága, ahhoz segítség igénybevételenek megtörténte, segítség következménye A család társadalmi kapcsolata - esetleges támogató személyek, közösségek	a gyámhivatal vagy a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a család- és gyermekjóléti szolgálat készíti el, gyermekvédelmi gondoskodás alatt álló gyermek esetében környezettanulmány készítése		
--	--	--	--

Aláírás (szülő/törvényes képviselő, gyermek): A gyermekkel kapcsolatos információk A gyermek neve A gyermek rövid jellemzése: külső és belső tulajdonságok A gyermek betegségének gyakorisága Szokatlanul gyakori sérülések A gyermek környezetének jellemzése (az ételmezés, ruházat, saját szoba, ágy, játékok, illetve könyvek meglétére vonatkozó információk) A gyermeknek pihenésre, alvásra, tanulásra, félrevonulásra megfelelő, nyugodt, békés „zugára” vonatkozó ténymegállapítások Intézményes gondozás, oktatás, nevelés Igénybevétellel kapcsolatos adatok: hol/hova, milyen óvodai csoportba/hányadik osztályba jár A gyermek óvodai, iskolai tankötelezettségének eleget tételével kapcsolatos adatok Felmentések Magántanulói státusz ténye, kezdete, oka, a gyermek érdekében állósága Tanulmányi eredmények képességeinek megfelelősége Osztályismétlési adatok (melyiket, mikor, hányszor, mely tantárgy(ak)) Tanulási problémák, részképeség zavarok adatai (diagnosztizálás időpontja, zavar jellege) Az oktatási intézmény által a gyermek számára nyújtott egyedi, sajátos szolgáltatások A gyermek nem iskolás státuszának oka A gyermek munkahelye A munkavégzés, tanulás hiányának oka A gyermek megnyilvánulásaival kapcsolatos információk gyermek viselkedésének, magatartásának alapvető megváltozásai A gyermek viselkedése, a konfliktusai jellege és gyakorisága Normaszegő, deviáns megnyilvánulások A gyermeket ért súlyosan traumatikus élmény és feldolgozása, viselkedésének megváltozása A gyermek személyiségfejlődése, kötődései Dátum Aláírás (gyermek)Aláírás (anya/törvényes képviselő)Aláírás			
---	--	--	--

(apa/törvényes képviselő) Aláírás (családsegítő) A gondozási folyamat összegzése, javaslattevés A feltárt probléma, veszélyeztető körülmények gyermek(ek)re gyakorolt hatása Mi történt, a gondozási terv/tervek értékelése, a feladat megvalósulása, rögzített határideje és a gyermek, szülő, törvényes képviselő együttműködése alapján Konzultációk, esetkonferenciák (időpont, kivel, emlékeztető) A család által igénybe vett egyéb ellátások Korábban kezdeményezett intézkedések, azok következménye, eredménye Egyéb, fontos információk (ide kell leírni, ha a családdal kapcsolódó valamely intézménnyel kapcsolatban fontos, eddig le nem írt információ van) Javaslat - indokolással dátum Aláírások Megjegyzések a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó részéről, család részéről			
Név Születési hely (kerület is), idő: Anyja születési neve: A gyermek általános egészségi állapota kötelező védőoltás elmaradása és oka Kötelezőn felüli védőoltások típusa és beadás dátuma A gyermek életkorának megfelelő kötelező rendszeres szűrések megtörténtének ténye Gyermekbetegségek (kanyaró, rubeola, skarlát, bárányhimlő, mumpsz, egyéb) A gyermek balesetnek időpontja és leírása, visszamaradt maradandó károsodása A gyermek műtétje, mikor, hol és miért Korrekciós beavatkozás, gyógyászati segédeszköz szükségessége és oka A kórházi kezelések ideje, helye, oka, orvos neve Az anya terhességének, a gyermek születésének körülményei A védőnő és a gyermekorvos észrevételei a gyermek életének első 3 évében: Egyéb kiegészítő információk	a gyermek egészségügyi adatainak rögzítésével a veszélyeztetett gyermek alapellátási gondozásának elősegítése, átmeneti gondozás, otthont nyújtó ellátás esetén az ellátó tájékoztatása	a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. § és 2. sz. melléklet VI. sz. adatlap	a család- és gyermekjóléti szolgálat, illetve gyermekvédelmi gondoskodás esetén a család- és gyermekjóléti központ feladata az adatlap továbbküldése a gyermek gondozását ellátó helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy a szakellátást nyújtó intézménybe az elhelyezéstől számított 8 napon belül

A gyermek neve A gondozás kezdete A terv készítésének ideje A gondozás helye A terv készítőjének neve A szülő/törvényes képviselőnek a gyermek egyéni, gondozási-nevelési tervének elkészítésében történő részvétel ténye Bevonási megíúsulása Az átmeneti gondozás indulásának oka Az átmeneti gondozás várható időtartama A gyermek gondozóhelyre történő lehetőleg zökkenőmentes beilleszkedésének elősegítése A gyermek életvitele, szokásai, a gyermektől, szülőtől, törvényes képviselőtől, család- és gyermekjóléti szolgálatást nyújtótól szerzett információk alapján, az alábbi szempontok figyelembevételével napirendje; fekvés-ébredés; étkezések ideje; részvétele a házi munkában; tanulási szokások; kedvenc tevékenységei, játécai, tárgyai, ételei; megszokottól eltérően használt szavai, kifejezései; elalvási, étkezési, tisztálkodási, egyéb szokásai; dohányzás, a gyermek pénzhez való viszonya A gondozó tervei a gyermek mindennapi életéről, az alábbi szempontok figyelembevételével: ébredés-lefekvés időpontja; házimunka; esti hazatérés időpontja; étkezések időpontja; játék, tanulás rendje; közös ünnepek; dohányzás, alkoholfogyasztás; zsebpénz biztosítása és beosztásának segítése a házirend figyelembevételével Az élet különböző területein felmerülő feladatok konkrét megtervezése a szülő/törvényes képviselő, szakemberek, intézmények számára, határidők megjelölésével Egészségügyi ellátás: Általános orvosi ellátás, kötelező és javasolt védőoltások A gyermek háziorvosa az elhelyezés után (név, cím, elérhetőség) Ha állandó kezelésre, gyógyszerelésre van szüksége a gyermeknek, hol, mi módon biztosíthatják ezt? Feladatmegosztás a szülők és szakemberek között: Fogorvosi ellátás A gyermek fogorvosi ellátásának biztosítási helye, módja, folyamatos	a gyermekek átmeneti otthonába vagy helyettes szülőhöz került gyermek egyéni gondozási-nevelési tervének rögzítése	a gyámhatóságok , a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok , a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. § és 2. sz. melléklet XI. sz. adatlap („ÁTG-1” adatlap)	Adat forrása: Helyettes szülő, gyermekek átmeneti otthona
---	---	---	---

ellenőrzése, különleges ellátás biztosítottasága Feladatmegosztás a szülők és szakemberek között: Látás-, hallásvizsgálat és egyéb, az életkornak megfelelő kötelező és javasolt szűrővizsgálatok A gyermek látás-, hallásvizsgálatát és egyéb, az életkornak megfelelő kötelező és javasolt szűrővizsgálat biztosítása, különleges ellátás biztosítottasága Feladatmegosztás a szülők és szakemberek között: Mentálhigiénés és pszichés ellátás helye, módja, anyagi feltételei Speciális problémákra adandó válaszok: (bűnelkövetés, magatartászavar, viselkedészavar, alkohol- és drogfogyasztás, egyéb szenvedélyek, iskolakerülés, csavargás, tulajdonhoz/pénzhez való viszony, szexualitás) A szükséges ellátás biztosításának helye, módja Tanulmányok: Az oktatás folyamatosságának vagy - a tanulmányok megszakítása esetén - az iskolarendszerbe való újbóli bekapcsolódás biztosítása Kiegészítő tanulási segítség - pl. korrepetálás, speciális oktatási feladatok, fejlesztés Tehetséggondozás A tanulmányok nem folytatásának oka Munkába állítás Etnikai, nyelvi szempontok, Vallás - pl.: vallási ünnepek, szokások Az etnikai hovatartozásból feladatok és megnevezése, igény A különleges adatok kezeléséhez hozzájáruló neve, aláírása Szabadidős tevékenység, vagy azok hiányának indokai Hobbik, speciális tevékenységek és érdeklődés: A gondozó és a szülő/törvényes képviselő közötti egyéb megállapodások a gyermek szocializációs folyamatának elősegítése érdekében Célok, megállapodások			
---	--	--	--

A szülő/törvényes képviselő és a gyermek kapcsolatának jellemzése A szülő/törvényes képviselő és a gyermek kapcsolattartásának formája, módja, gyakorisága Igény a kapcsolattartás biztosításában, ezzel kapcsolatos teendők Bíróági végzéssel, illetve gyámhivatali határozattal elrendelt kapcsolattartásra jogosult személy Név, cím: Végzés, határozat száma: Igény a kapcsolattartás biztosításában, ezzel kapcsolatos teendők Egyéb kapcsolatok, barátságok ápolása a gyermek igényei alapján Név, cím: Kapcsolattartás formája, módja, gyakorisága Az átmeneti gondozás megszüntetése érdekében elvégzendő feladatok tervezése Eddig nem rögzített, előrelátható feladatok tervezése: Gyermek megjegyzései, aláírás			
A gyermek neve A gyermek gondozásával-nevelésével kapcsolatos feladatok tervezése Egészségügyi ellátás A gyermek háziorvosa a gondozás előtt (név, cím, elérhetőség) A gyermek háziorvosa a gondozás során (név, cím, elérhetőség): Állandó kezelés, gyógyszeresedés szükségessége, biztosítás helye, módja, személye Elmaradt szűrővizsgálat, védőoltás Fogorvosi ellátás biztosításának helye, módja, folyamatos ellenőrzése, különleges igény és biztosításának módja Az intézmény által nyújtott segítségek a szülőnek Mentálhigiénés és pszichés ellátás Ellátásban részesültség megnevezése, helye, rendszeressége Új/más ellátás igénybevételét javasoltsága és oka Megállapodás a szülők és az intézmény között a feladat ellátásáról és az intézmény által nyújtandó segítségről Tanulmányok, munka	az átmeneti gondozásra a családok átmeneti otthonába került gyermek egyéni gondozási-nevelési tervének rögzítése	a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. § és 2. sz. melléklet XII. sz. adatlap („ÁTG-2” adatlap)	Adatok forrása: a családok átmeneti otthona vezetője/családgondozója

A gyermek nevelési-oktatási intézményének/munkahelyének megnevezése Az oktatás folyamatosságának biztosítása vagy - a tanulmányok megszakítása esetén - az iskolarendszerbe való újbóli bekapcsolódás érdekében teljesítendő feladatok: Az intézmény által nyújtott segítségek a szülőknek A gyermek számára javasolt kiegészítő, óvoda vagy iskola előtti segítség - pl. fejlesztés, korrepetálás, speciális oktatási feladatok Az intézmény által nyújtott segítségek a szülőknek Tehetséggondozással kapcsolatos igények, lehetőségek: Az intézmény által nyújtott segítségek a szülőknek A gyermek által már nem folytatott tanulmányok indoka A gyermek esetleges munkába állásának elősegítésével kapcsolatos feladatok Az intézmény által nyújtott segítségek a szülőknek Etnikai, nyelvi, kulturális szempontok Etnikai hovatartozásából a gyermeknek és/vagy szüleinek igények megnevezése Az intézmény által nyújtott segítségek a szülőknek A különleges adat kezeléséhez hozzájáruló neve, aláírása Vallás - pl.: rendszeres vallásgyakorlás, ünnepek, szokások Vallási hovatartozásából a gyermeknek és/vagy szüleinek igények részletezése Az intézmény által nyújtott segítségek a szülőknek A különleges adat kezeléséhez hozzájáruló neve, aláírása Gondozási-nevelési kérdések - szocializáció A család és a szociális szakember által közösen megfogalmazott problémák (társadalmi értékek megismertetése, erkölcsi értékrend közvetítése/alakítása, családi életre nevelés, önállóságra nevelés, munkára nevelés, szexuális életre történő felkészítés) Megállapodások A gyermekek napközbeni ellátása, illetve ilyen feladatot ellátó külső intézmény igénybevétele érdekében átmeneti			
---	--	--	--

otthontól igényelt segítség, Megállapodások Bírósági végzéssel, illetve gyámhivatali határozat alapján a gyermekkel kapcsolattartásra jogosult személy, neve, címe, Végzés, határozat száma, Kapcsolattartás formája, módja, gyakorisága A különleges adat kezeléséhez hozzájáruló neve, aláírása Az intézmény által nyújtott segítség A gyermekre vonatkozó/gyermekkel kapcsolatos gyermekvédelmi hatósági intézkedés, illetve büntetőeljárás leírása Szülők, otthon teendői Eddig nem rögzített, előre látható feladatok tervezése: Aláírások			
A család tagjai (név, születési idő) A család otthonba kerülésének ideje, oka, módja Az előző terv készítése óta történt változások A család más személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásban történő részesülésének ideje, az ezekhez kapcsolódó információk, dokumentumok A család és a családot gondozó szakember által közösen megfogalmazott probléma A család és a családot gondozó szakember által közösen meghatározott célok A célok megvalósításához vezető feladatok tervezése: Az otthon által felajánlott segítség A családdal kapcsolatban folyamatban lévő hatósági, bírósági eljárás Az eljárás jellege, helye, jelenlegi szakasza, lezárásának várható időpontja Az otthon által nyújtható segítség A szülők gyermekük felügyeletének megoldása az otthonban tartózkodás idején Otthontól igényelt segítség Igény az otthontól életvezetéshez, háztartásvezetéshez segítség Az átmeneti gondozás várható időtartama Más intézmények - család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó stb. szakember neve, intézmény, elérhetőség Aláírások	a családok átmeneti otthonába került család gondozási tervének rögzítése	a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. § és 2. sz. melléklet XIII. sz. adatlap („ÁTG-3” adatlap	
Gondozás típusa, formája Családtagok által igénybe vett gondozást kezdete, vége Ellátás indoka	az átmeneti gondozásból kikerült gyermek és/vagy család	a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi	Az adatok forrása: az átmeneti gondozást nyújtó

Az ellátó intézmény tevékenysége a gyermek/család érdekében a gondozás ideje alatt A konzultáció témája Személyes segítő tevékenység a családdal/gyermekekkel Az érintett családtag A tevékenység célja Vélemények a családban a gondozás ideje alatt történt változásokról, a szükségletek módosulásáról, a fennmaradt problémákról A gyermek(ek) szociális kapcsolatainak jellemzése az átmeneti gondozás időtartama alatt A család összetételében, körülményeiben bekövetkezett jelentősebb változások, hatósági intézkedések bemutatása A gyermek véleménye A szülők véleménye A szociális szakemberek véleménye Egyéb személyek véleménye Összefoglaló Az ellátás megszűnésének módja, időpontja és körülményei (hová került a gyermek, kinek a gondozásába, elérhetősége, milyen jogcímen tartózkodik ott) Aláírások	számára nyújtott gondozás, ellátás és a kikerüléskori helyzet rögzítése.	i szakszolgálatok , a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. § és 2. sz. melléklet XIV. sz. adatlap („ÁTG-4” adatlap)	
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik. A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1) Gyvt. 142.§ (1) jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.		
Az adatkezelés technikai jellege	papír alapon és elektronikusan		
Az adatok őrzése, tárolása			
Az adatokhoz fizikailag hozzáférhet (megtekintheti)	a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa, szociális asszisztens		
Adatokat megismerheti	- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható - érintett (Szt. 22.§) - Intézményvezető, szakmai vezető, családsegítő - Gyvt. 142. § (3) alapján a) a rá vonatkozó adatok tekintetében az érintett személy és törvényes képviselője, b) az adatok megismeréséhez fűződő jogos érdek igazolásával - az egymásra vonatkozó adatok tekintetében a gyermek és a szülő, c) az adatok megismeréséhez fűződő jogos érdek igazolásával - a szülőre vonatkozó adatok tekintetében a másik szülő. - szociális asszisztens		
Adatok továbbítása 1			
A továbbított adatok fajtái	- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele		
A továbbítás címzettje	Magyar Államkincstár		

A továbbítás célja	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 nyilvántartás vezetése
A továbbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
Adatok továbbítása 2	
A továbbított adatok fajtái	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135. § (2) bekezdésében meghatározott adatok: a) a gyermek - aa) személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó, - ab) anyanyelvére vonatkozó, - ac) családi jogállására vonatkozó, - ad) veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó, - ae) megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó, - af) egészségi állapotára vonatkozó, - ag) büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó, - ah) kóros szenvedélyére vonatkozó, - ai) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott, - aj) fényképére, a róla készített mozgóképre vonatkozó, - ak) hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetére vonatkozó; b) a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő - ba) személyazonosító, és a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó, - bb) vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó, - bc) gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó, - bd) egészségi állapotára vonatkozó, - be) büntetlen előéletére vonatkozó, - bf) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott; c) a gyermek - ca) testvéreinek személyazonosító, - cb) saját gyermekének személyazonosító, - cc) kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító, - cd) lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó, - ce) sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a korábbi gondozók, szomszédok elérhetőségére vonatkozó, - cf) háziorvosának, védőnőjének, amennyiben óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó;

	d) a javítóintézetben ellátott fiataikorúnak, és a vele a javítóintézetben együttesen elhelyezett gyermekének da) személyazonosító, valamint a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó, db) anyanyelvére vonatkozó, dc) megfelelő javítóintézeti ellátásához, neveléséhez szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó, dd) egészségi állapotára vonatkozó, de) büntetlen előéletére, valamint a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó, df) kóros szenvedélyére vonatkozó, dg) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott, dh) a kapcsolattartáshoz való jogának biztosítása érdekében a vele kapcsolattartásra jogosult személyek személyazonosító, di) a javítóintézet utógondozó részlegén történő ellátás biztosítása érdekében szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházataira, lakhatási viszonyaira vonatkozó adatok
A továbbítás címzettje	a) a gyermekek védelmét biztosító hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerv vagy személy, b) a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa, c) a befogadó szülő, d) a gyermekjogi képviselő, továbbá a betegjogi képviselő és az ellátottjogi képviselő, ha a gyermek panaszaának orvoslása érdekében ez feltétlenül szükséges, e) az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezet, f) a gyermekvédelmi szakértői bizottság, g) a gyermekvédelmi gyám, a helyettes gyermekvédelmi gyám, h) a pártfogó felügyelői szolgálat, a megelőző pártfogó felügyelő, i) a javítóintézet.
A továbbítás célja	A gyermekek védelméről és a gyámtügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. § (1)-(4) bekezdésében meghatározott célok (1) Pénzbeli és természetbeni ellátások: a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, b) a gyermekétkeztetés, c) a gyermektartásdíj megelőlegezése, d) az otthonteremtési támogatás, (2) A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások: a) a gyermekjóléti szolgáltatás, b) a gyermekek napközbeni ellátása, c) a gyermekek átmeneti gondozása, d) Biztos Kezdet Gyerekház. (3) A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekvédelmi szakellátások: a) az otthont nyújtó ellátás, b) az utógondozói ellátás, c) a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás. (4) A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések: a) a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása, b) a védelembe vétel, c) a családba fogadás,

	d) az ideiglenes hatályú elhelyezés, e) a nevelésbe vétel, f) a nevelési felügyelet elrendelése, g) az utógondozás elrendelése, h) az utógondozói ellátás elrendelése, i) a megelőző pártfogás elrendelése.	
A továbbítás jogalapja	a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135.§ (6)	
Adatok továbbítása 3		
A továbbított adatok fajtái	A gyermek személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok	
A továbbítás címzettje	A továbbítás célja	
a szociális hatáskört gyakorló szervnek	a szociális ellátás megállapítása	
a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek,	a bűnüldözés és bűnmegelőzés, valamint bírósági eljárás lefolytatása, továbbá a pártfogó felügyelőnek a büntetőeljárásról szóló törvény szerinti környezettanulmány, pártfogó felügyelői vélemény és összefoglaló pártfogó felügyelői vélemény elkészítése	
a külföldi hatóságnak, illetve bíróságnak	családi jogállás, gyermektartás, kapcsolattartás, gyámság, örökbefogadás, a gyermek érdekében tett ideiglenes intézkedés, valamint a gyermek jogellenes külföldre vitelének megszüntetése	
a minisztériumnak	a gyermekvédelmi ágazati irányítási tevékenység és a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása	
A továbbítás jogalapja	a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 136.§ (2)	
Adatok továbbítása 4		
A továbbított adatok fajtái	A továbbítás címzettje	A továbbítás célja
gyermek személyazonosító adatai, társadalombiztosítás i azonosító jele	egészségbiztosítás i szerv	az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére vonatkozó bejelentéssel összefüggésben
gyermek személyazonosító adatai és az egészségi állapotra vonatkozó adatok	egészségbiztosítás i szerv	gyógykezelés
A továbbítás jogalapja	a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 136.§ (3)	
Adatok továbbítása 4		
A továbbított adatok köre	A szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatai	
A továbbítás címzettje	egészségbiztosítási szerv, a szociális hatáskört gyakorló szerv, a rendőrség, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő, a külföldi hatóság, illetve bíróság, a minisztérium	
A továbbítás célja	Jogszabályi kötelezettség teljesítése	
A továbbítás jogalapja	a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 136.§ (4)	

III. Adatbiztonság

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

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

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

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

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

A tájékoztatás kérése ugyanazon adatkörre vonatkozóan első alkalommal ingyenes.

A törléshez való jog

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

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

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

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

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

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

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kérésével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kérésének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

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

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

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

VI. Záró rendelkezés

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

2. számú melléklet – Adatkezeléshez hozzájárulás visszavonása formanyomtatvány

Alulírott

születési név:

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

lakcím:.....

jelen nyilatkozat aláírásával visszavonom a naponügyben
.....személyes adatok tekintetében megadott adatkezelési
hozzájárulásomat.

[Keltezés helye, ideje]

.....

[Név, aláírás]

3. számú melléklet – Adatkezeléshez hozzájárulás visszavonása formanyomtatvány

Alulírott

születési név:

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

lakcím:.....

jelen nyilatkozat aláírásával visszavonom a naponügyben
.....személyes adatok tekintetében megadott adatkezelési
hozzájárulásomat.

[Keltezés helye, ideje]

.....

[Név, aláírás]

4. számú melléklet – Nyilatkozat adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről és adatkezelési tájékoztató átvételéről

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy a **Tüskevári Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa tájékoztattott a(z)** tevékenységhez kapcsolódó adatkezelésről, az adatkezelési tájékoztatót, az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását megismertem, így tisztában vagyok azzal, hogy ki, milyen jogalapból, milyen célból, milyen időtartamig kezeli az adataimat.

Tudomásul veszem, hogy a szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén a közölt személyes és egyéb adataimat az adatkezelő **Tüskevári Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat** munkatársa megismeri, a vonatkozó nyilvántartásba rögzíti, a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó célból kezeli és jogszabályban meghatározott ideig tárolja. Tudomásul veszem, hogy adataimat (kiskorú adatait) az adatkezelő kizárólag a szolgáltatás igénybevételének elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbítja, az adattovábbítás címzettjeiről és a várható adatkezelési időről a munkatárs számomra előzetes tájékoztatást adott.

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

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

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

Az ellátást igénybevevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen a **Szolgálat vezetőjéhez** fordulhat.

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

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

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

Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok

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

Dátum: Tüskevár,év.....hó.....napon

.....

.....

Igénybevevő/Szülő/Törvényes képviselő¹

Gyermek/fiatal²

.....
Szülő/Törvényes képviselő³

Az adatkezelési tájékoztató szerinti és a hozzájárulásomon alapuló adattovábbításhoz hozzájárulok.

Dátum: Budapest,év.....hó.....napon

.....
Igénybevevő/Szülő/Törvényes képviselő⁴

.....
Gyermek/fiatal⁵

.....
Szülő/Törvényes képviselő⁶

¹ A megfelelő aláhúzendó

² Gyermekjóléti szolgáltatásban érintettekkel

³ Szükség esetén

⁴ A megfelelő aláhúzendó

⁵ Gyermekjóléti szolgáltatásban érintettekkel

⁶ Szükség esetén

5. számú melléklet – Formanyomtatvány iratbetekintési jog gyakorlásához

Alulírott

Név:.....

Lakcím:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Elérhetőségi cím:.....

TAJ szám:.....

azzal a kérelemmel fordulok a **Tüskevári Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat**hoz, hogy a ügyel kapcsolatos iratanyagba betekintést lehetővé tenni szíveskedjenek az alábbi indokok alapján:

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

Tudomásul veszem, hogy az iratbetekintésre az intézménynek fel kell készülni, arra csak előre egyeztetett időpontban kerülhet sor.

Tudomásul veszem, hogy a Szolgálat a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

Tudomásul veszem, hogy a gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthessen a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető, azzal, hogy az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.

Tudomásul veszem, hogy az intézmény a gyermek és az őt nevelő szülő vagy a gyermek törvényes képviselője tartózkodási helyére vonatkozóan megtagadhatja a szülő tájékoztatását, illetve korlátozhatja a szülő iratbetekintési jogát, ha

a) a szülő a gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll,

b) a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett külön törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, a távoltartás időtartamáig.

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

Keltezés helye, ideje:.....

.....
aláírás

Az iratbetekintést engedélyezem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....
aláírás

Az alábbi iratokból kérek másolatot:

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

Keltezés helye, ideje:.....

.....
aláírás

Az iratmásolatok kiadását engedélyezem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....
aláírás

Az iratmásolatokat a mai napon átvettem:

Keltezés helye, ideje:.....

.....
aláírás

ADATLAP KÖZÉRDEKŰ ADAT IGÉNYLÉSÉHEZ

Alulírott (igénylő megnevezése)..... jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1.) az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyről *másolatot kérek/ nem kérek*
a betekintésre bocsátott közérdekű adat megnevezése:.....

2.) a mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az alábbi formában készített másolatot átvettem:
a másolatot *papír alapon/ számítógépes adathordozón*
személyesen/ postai úton vettem át.

Dátum

közérdekű adatot igénylő aláírása

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS

Szervezeti Egység neve:

Sorszám	Az adattovábbítás jogalapja	Az adattovábbítás időpontja	Az adattovábbítás címzettje	A továbbított személyes adatok köre

