104/1/2020.

Adatvédelmi Szabályzat
2020.

Tartalom

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

III.2. Manuálisan kezelt személyes adatok 18
III.3. Elektronikusan kezelt személyes adatok 19
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 20

I. BEVEZETÉS

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

A Szabályzat a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona által vezetett nyilvántartásokkal és a kezelt dokumentumokkal kapcsolatos legfontosabb adatvédelmi szabályokat tartalmazza, különös tekintettel az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatos adatvédelmi követelményekre. A Szabályzat rögzíti az adatvédelmi szempontból fontos feladatokat és kialakítja az adatvédelemmel kapcsolatos felelősségi viszonyokat.

I.1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja

, hogy meghatározza a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona hatáskörébe tartozó adatkezelések törvényes keretét, biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek és az információs önrendelkezési jognak az érvényesülését, valamint megakadályozza az adatokhoz történő jogosulatlan hozzáférést, azok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

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

I.2. A Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona személyes adatok kezelésével kapcsolatos valamennyi tevékenységére.

Időbeli hatály: jelen Szabályzat a kiadása napján lép hatályba és visszavonásáig alkalmazandó

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

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

I.3. Vonatkozó jogszabályi előírások, kapcsolódó szabályzatok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Áht),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Ávr),

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.);
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (a továbbiakban: Kjt.);
- Magyarország Alaptörvénye;
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. (a továbbiakban: Szoc. tv);
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet;
- A Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv (a tovbbiakban: Ptk.);
- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. tv;
- a személy- és vagyonvédelmi valamint magánnyomozói tevékenység rendjéről szóló 2005. évi CXXXIII. tv

Kapcsolódó szabályzatok:

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

szakmai előírások

- nemzetközi standardok, szakmai ajánlások

I.4. Szabályzattal kapcsolatos felelősség

A Szabályzat elkészítéséért és aktaulizálásáért az Intézmény adatvédelmi tisztviselője felelős. A Szabályzat az Intézmény vezetőjének jóváhagyását követően érvényes. A szabályzat dolgozókkal való megismertetéséért az intézményvezető, a benne foglaltak betartásáért a szervezeti egységek vezetői felelősek.

II. ÁLTALÁNOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

II.1. Az adatok felhasználása

II.1.1. Az adatok nyomon követhetőségének biztosítása

A Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona intézményvezetője, mint az adatkezelő szervezet vezetője szervezeti intézkedésekkel, belső kontrollrendszer kiépítésével és működtetésével, szükség

szerint a szükséges nyilvántartások kezelésével és műszaki, informatikai megoldások alkalmazásával biztosítja az adatok nyomon követhetőségét.

Különösen az alábbi szervezeti intézkedések kerülnek végrehajtásra:

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

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

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

II.1.3. Műszaki-informatikai megoldások alkalmazása

Az adatvédelemmel kapcsolatos műszaki-informatikai megoldásokat az Adatbiztonsági Szabályzat/IBSZ tartalmazza.

Számítástechnikai, távközlési eszközök és programok helyességének ellenőrzésére, felhasználók betanítására, illetve oktatási célra valós (éles) személyes adatokat felhasználni nem lehet.

II.1.4. Adatvédelmi tisztviselő

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

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

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

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai különösen:

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

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

Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátása során köteles szorosan együttműködni a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona szervezeti egységeivel, vezetőivel.

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

Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet:

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

b) az észlelt adatvédelmi incidensekről;

c) a végzett adattovábbításról.

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

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

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

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

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

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

II.1.5. Adatvédelmi incidens kezelése

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

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

A felügyeleti hatóság felé történő bejelentésben legalább:

a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;

b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;

c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;

d) ismertetni kell a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

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

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

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

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

a) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;

b) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;

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

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

a) a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;

b) a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;

c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

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

II.2. Az érintett jogai és azok érvényesítése

II.2.1. Tájékoztatási kötelezettség

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

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

A tájékoztatást

a) a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthonával közalkalmazotti jogviszonyt, megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttekor, az általános tájékoztatás keretében,

b) a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthonához álláspályázatot benyújtók számára az álláspályázati felhívásban,

c) a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona szolgáltatásait vagy szervezeti egységeit, infrastruktúráját szerződéses jogviszony alapján vagy ténylegesen igénybe vevő személyek számára a közadattárban, illetve lehetőség szerint a szerződés mellékleteként, kell megadni, tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva.

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

II.2.2. Az érintett tájékoztatáshoz való joga

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

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

a) az adatkezelés céljai;

b) az érintett személyes adatok kategóriái;

c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;

d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;

e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;

f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;

g) ha az adatokat nem az érintett személytől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;

h) automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

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

II.2.3. A helyesbítéshez való jog

Az érintett– jogosultsága igazolását követően befogadott – kérelmére az adatkezelést végző illetékes ügyintéző az adatvédelmi tisztviselő engedélyével és az intézményvezető jóváhagyásával indokolatlan késedelem nélkül helyesbíti az érintettre vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését is.

II.2.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

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

a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelést végző illetékes ügyintéző vagy az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;

b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

c) a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthonának már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy

d) az érintett tiltakozási jogával élt az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

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

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

II.2.5. A törléshez való jog

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

a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;

b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;

c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre

d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;

e) a személyes adatokat a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthonára alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

f) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

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

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

a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;

b) a személyes adatok kezelését előíró, a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthonára alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából;

c) közérdekből végzett feladat végrehajtása céljából;

d) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az adattörlés valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést

e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

II.2.6. A tiltakozáshoz való jog

Amennyiben a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona az érintett adatait azon a jogon kezeli, miszerint

a) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges; vagy

b) az adatkezelés a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges,

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

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

II.2.7. Jogorvoslathoz való jog

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

II.3. Adatigénylés

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

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

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

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

II.4. Intézményen belüli adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

A Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona szervezetén belül az alkalmazottak és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók személyes adatai a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a munkaviszonnyal vagy

munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.

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

II.5. Adattovábbítás megkeresés alapján

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

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

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

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

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

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

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

II.6. Tájékoztatás hírközlő eszközön

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

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

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

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

II.7. Adattovábbítás

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

Adatátadás céljára csak a Szabályzatban meghatározott elektronikus adathordozó használható.

Nem minősül adattovábbításnak:

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

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

II.8. Külföldre irányuló adattovábbítás

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

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

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

feltéve, hogy annak egyéni, jelen Szabályzatban foglalt feltételei fennállnak – nem szükséges külön engedély.

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

II.9. Kamerás megfigyelő rendszer, kép- és videofelvétel

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

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

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

II.10. Internet és e-mail használat

A Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona az Internet használatát a közalkalmazottaknak munkaidőben kizárólag a munkavégzéshez szükséges célból engedélyezi.

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

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

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

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

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

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

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

II.11. A közérdekű adatok nyilvánossága

II.11.1. Tájékoztatási kötelezettség

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

II.11.2. Elektronikus közzétételi kötelezettség

Az intézmény saját honlapján bárki számára elérhető módon, a közérdekből nyilvános adatokon kívüli személyes adatok anonimizálását követően, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés nélkül kimásolható módon, díjmentesen közzéteszi az Infotv. 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat.

III. KÜLÖNÖS RÉSZ

III.1. Személyügyi, bér- és munkaügyi nyilvántartás

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

A személyügyi adatok kezelője a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona a pénzügyi számviteli csoporton belül a munkaügyi előadó. A személyügyi nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja

- jogszabályokban meghatározott körben,
- a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona által meghatározott olyan körben, amelyben az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges,
- vagy a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona által meghatározott olyan körben, amelyben az adatkezelés a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez elsődlegesen szükséges.

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

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

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

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

A Vázsonyi Vilmos Idősek Otthonához álláspályázatot benyújtó pályázók személyes adatai a jogviszony létrehozataláról való döntés meghozatala céljából azon időpontig kezelhetőek, amíg a döntés meghozatalra kerül. Amennyiben akár a pályázó, akár a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona döntése alapján bizonyossá válik, hogy az álláspályázat alapján a felek jogviszonyt egymással nem létesítenek, a pályázó Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona által kezelt személyes adatait törölni kell. Kivételesen a pályázó adatainak további kezelésére a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona által akkor kerülhet sor, amennyiben a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona által további jogviszony létesítésére álláspályázat újabb kiírására a közeljövőben várhatóan sor kerül. Az adatkezelés célja ebben az esetben is jogviszony létrehozataláról való döntés meghozatala lehet, amennyiben ez mind a pályázó, mind a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona érdekében áll. Az ilyen további adatkezeléshez a pályázónak írásban kell hozzájárulnia.

III.2. Ellátottak adatainak nyilvántartása

A nyilvántartás a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthonával ellátotti jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, amely a jogviszony létesítése, a jogviszony alapján fennálló jogok érvényesítése, kötelezettségek teljesítése vagy a jogviszony megszüntetése érdekében történik, és amelynek jogszabályi alapját különösen a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény valamint a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona belső szabályzatai képezik.

Az adatok kezelője a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona intézményvezetője illetve az általa kijelölt személy.

A nyilvántartás adatait az intézménnyel ellátotti jogviszonyt létesítő, vagy annak törvényes képviselője szolgáltatja a FECS (Felvételt Előkészítő Csoport) részére, aki az adatokat jogviszony létesítése céljából továbbítja az intézmény részére.

A nyilvántartásban kezelt adatok körét 1/2000. SzCsM rendelet tartalmazza.

III.3. Manuálisan kezelt személyes adatok

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

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

a) az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni;

b) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi iratokat biztonságosan elzárva kell tartani,

c) a jelen szabályzatban meghatározott adatkezelések iratainak archiválását rendszeresen el kell végezni, az archivált iratokat a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona iratkezelési és selejtezési szabályzatának, valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

III.4. Elektronikusan kezelt személyes adatok

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

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

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

III.5. Érintettek tájékoztatása

A Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona a belépő dolgozók rendelkezésére bocsátja megismerés céljából az Adatvédelmi tájékoztatót. A megismerés tényét a dolgozó a „Tájékoztató adatok a …. iktatószámú kinevezéshez (a közalkalmazotti jogviszonyból eredő alapvető jogokról és kötelezettségekről) a 2012. évi I. tv. szerint a közalkalmazott belésekor" nyomtatvány aláírt átvételével igazolja.

Az ellátotti jogviszonyt létesítők a jogviszony létrejöttével egyidejűleg írásban megkapják az Adatvédelmi tájékoztatót, melyben az Intézmény a személyes adataikkal kapcsolatos alapvető jogaikórl és kötelezettségeikről tájékoztatja.

Az adatvédelemmel kapcsolatos általános elveket és alapvetéseket az „Adatvédelmi kódex" tartalmazza, mely a közadattárban található.

III.6. Az Intézmény által kezelt adatok nyilvántartása

Az Intézmény az általa kezelt adatokról az alábbi bontásban nyilvántartást vezet (a továbbiakban: adatleltár):

- pénzügy
- pénztár
- térítési díj
- egészségügy

- munkaügy
- mentálhigiénés csoport
- titkárság

Az adatleltár összeállítását az adatvédelmi tisztviselő korrdinálja. A szervezeti egségek vezetői a kezelt adatok körének változása esetén kötelesek azt jelezni az adatvédelmi tisztviselő felé, aki elkészíti az adatleltár módosítását.

Az adatleltár az alábbi tartalommal készül:
- Sorsz.
- Adat megnevezése
- Kezelés célja
- Ki férhet hozzá
- Hol van tárolva az adat
- Mennyi ideig tárolja
- Kinek továbbítja
- Honnan származik
- Feldolgozó alkalmazás(ok)
- Kapcsolódó folyamat(ok)
- Megjegyzés

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2020. január 01. napján lép hatályba és visszavonásig hatályos. A hatálybalépéssel egy időben hatályát veszti minden, e tárgyban kiadott szabályzat és igazgatói utasítás.

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

Jelen Szabályzatot a Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona valamennyi szervezeti egysége számára folyamatosan hozzáférhetővé kell tenni.

Készítette:

Vida Tamás
adatvédelmi tisztviselő

Jóváhagyta:

Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona Munkaközösség T: 311-4850 1064 Budapest, VI., Rózsa u. 67. Fővárosi

Somogyi Bernadett
intézményvezető

Megismerési nyilatkozat

A Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona 2020. január 01-től hatályos „**Adatvédelmi Szabályzat**”-ban foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	**Beosztás**	**Kelt**	**Aláírás**
Somogyi Bernadett	int. vez.	2020. jan. 4.	[signature]
Kun Bernadett	gazd.vez.	2020 jan 4	[signature]
Kiss Anikó Anna	pénztáros	2020 jan. 4	[signature]
Meks Rózsa	pü.-i üi.	2020. jan. 4.	[signature]
Danilla Ágnes	munkaügyi ü. i.	2020. 01. 04	[signature]
Tóth Tibor	Adminisztratív munkatárs	2020. 01. 04.	[signature]
Gerhardt-Trauba Nóra	pü. mt	2020. 01. 04	[signature]
Pánczélné Kiss Tímea	szociális munkatárs	2020. 01. 04	[signature]
Szerényi-Nánási Abigél	szoc. adm. mt.	2020. 01. 04.	[signature]
Farkas Ildikó	mentálhig. csop.	2020 01. 04.	[signature]
Gubányi Ildikó	pü. üi.	2020. 01. 04.	[signature]
Gyöngyi-Bódi Rita	vezető ápoló helyettes	2020. 01. 04.	[signature]

Fővárosi Önkormányzat
Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona
Székhely és Otthon: 1064 Budapest, Rózsa u. 67.
☎: 1/311-4850, Fax: 1/473-1159
Email: rozsa@vazsonyiidosotthon.hu
www.vazsonyiidosotthon.hu
Otthonaink: 1094 Bp. Knézich u.14.
1074 Bp. Dózsa Gy. út 82/b.

Ikt. sz: 3799/2021

2021. évi

szabályzat felülvizsgálati jelentés

A Vázsonyi Vilmos Idősek Otthonában alkalmazott **Adatvédelmi Szabályzat** felülvizsgálatát elvégeztem:

- módosításra nincs szükség
- a módosítás megtörtént
- új szabályzat készítése szükséges.

Budapest, 2021. július 30.

.....
Kun Bernadett
gazdasági vezető

jóváhagyta:

.....
Somogyi Bernadett
intézményvezető