

Szent Ágota Gyermekvédelmi Szolgáltató

(6726 Szeged, Bal fasor 6.)

Adatvédelmi és Adatbiztonsági

Szabályzat

Hatályos: 2018. május 25. napjától

A Szent Ágota Gyermekvédelmi Szolgáltató – a Szeged-Csanádi Egyházmegye belső jogi személye (a továbbiakban: Szolgáltató) – figyelemmel Magyarország Alaptörvényében foglaltakra, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 (2016. április 27.) számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló általános adatvédelmi rendelete (General Data Protection Regulation) rendelkezéseivel összhangban megalkotott adatvédelmi és adatkezelési elvekre, - a jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban tájékoztatja az érintetteket a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az adatkezelési célokról, jogalapokról, az adatkezelések időtartamáról és a kezelt adatok köréről, az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogokról, valamint a jogorvoslati lehetőségekről:

Adatkezelő

Az Adatkezelő neve: **Szent Ágota Gyermekvédelmi Szolgáltató**
Székhelye: **6726 Szeged, Bal fasor 5.**
Nyilvántartási száma: **882/2015.**
Adószám: **18209493-1-06**
e-elérhetősége: **kozpontiigazgatóság@szentagota.hu, szentagotaegy@gmail.com**
képviselője: **Kothencz János főigazgató**

Jelen rendelkezéseket a Szolgáltató többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fenn jelen Szabályzat rendelkezései és a Szolgáltató bármely más, jelen Szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzatának előírásai között, úgy abban az esetben jelen Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

Jelen Szabályzatban használt rövidítések:

- GDPR General Data Protection Regulation (Az EURÓPAI PARLAMENT ÉS TANÁCS (EU) 2016/679. RENDELETE)
- Infotv.: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
- Mt.: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- Mvt.: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- Ptk.: a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- Sztv.: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Sztvtv.: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

Jelen szabályzat **célja**, hogy az érintettek az Infotv.-ben foglaltak szerint megfelelő tájékoztatást kaphassanak a Szolgáltató által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó/k által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó/k nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen Szabályzattal a Szolgáltató biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alapelveinek, az adatbiztonság hazai és uniós jogszabályokban foglalt

követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed a Szolgáltató esetében valamennyi olyan folyamatra, amelynek során az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat (személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ) kezelése megvalósul.

A Szabályzat **időbeli hatálya** 2018. május 25. napjától visszavonásig tart.

2. FOGALMAK

A jelen Szabályzat alkalmazása során az Infotv.-ben és a GDPR-ban meghatározott értelmező rendelkezésekkel egyezően:

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;

személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;

különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy 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 és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

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 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;

hozzájárulás: 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;

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 célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a

felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtja;

közös adatkezelő: az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik 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 a 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;

bűnüldözési célú adatkezelés: a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében a közrendet vagy a közbiztonságot fenyegető veszélyek megelőzésére vagy elhárítására, a bűnmegelőzésre, a bűnfelderítésre, a büntetőeljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, a szabálysértések megelőzésére és felderítésére, valamint a szabálysértési eljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, továbbá a büntetőeljárásban vagy szabálysértési eljárásban megállapított jogkövetkezmények végrehajtására irányuló tevékenységet folytató szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: bűnüldözési adatkezelést folytató szerv) ezen tevékenység keretei között és céljából - ideértve az ezen tevékenységhez kapcsolódó személyes adatok levéltári, tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is - (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése;

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

nemzetközi szervezet: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;

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;

adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

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;

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

harmadik személy: olyan 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;

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam;

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;

profilalkotás: személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;

címzett: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

álnevesítés: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintetthez vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

3. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI

Az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Szolgáltató az adatkezelése során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A Szolgáltató által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

A Szolgáltató személyes adatot csak egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelésnek tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát és naprakészségét, valamint a személyes adatok megfelelő biztonságát. Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Szolgáltatónak az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogkört gyakorló személy és az adatvédelemért felelős személy ellenőrizheti.

Az adatvédelemért felelős személy neve és elérhetősége:

Dr. Kovalcsik Andrea

andrea.kovalcsik@gmail.com

+36-20-809-7828

A Szolgáltató az adat felvétele előtt minden esetben egyértelműen és részletesen tájékoztatja az érintettet, hogy az adatkezelés jogalapjáról, azaz arról, hogy az adatkezelés az érintett hozzájárulásán, jogszabályi felhatalmazáson vagy a Szolgáltató jogos érdekén alapul, továbbá az adatkezelés céljáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személy nevééről és elérhetőségéről, valamint az adatkezelés időtartamáról.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

A Szolgáltatónál adatkezelést végző alkalmazottak és a Szolgáltató megbízásából az adatfeldolgozásban résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő, feldolgozó és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek **Titoktartási nyilatkozatot** tenni.

Ha a Szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy a Szolgáltató által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adatkezelésért felelős személynél kezdeményezni.

A Szolgáltató az adatvédelemért felelős személy útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintettek tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely

tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét, az adatvédelmi incidens időpontját, és megnevezését, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. A bekövetkezett adatvédelmi incidensről a Szolgáltató az adatvédelmi incidenssel érintett személyeket és/vagy szervezeteket értesíti.

A Szolgáltató megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött *Adatfeldolgozási megbízási szerződés*ben kell rögzíteni. Az adatfeldolgozóval a Szolgáltató az Infotv. által előírt *Adatfeldolgozási megbízási szerződést* köt.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Szolgáltató – összhangban a NAIH álláspontjával – fő szabályként nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Szolgáltató megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Szolgáltató azonban az azonosító igazolványokról maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Szolgáltató az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat az érintett egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Szolgáltató azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti, a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Szolgáltató által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

A Szolgáltató a pályázati eljárások során a pályázatban résztvevő személyek személyazonosító igazolványairól fénymásolatot készít, amennyiben ezt az Irányító Hatóság a Szolgáltató számára a pályázatban foglaltak teljesítésének bemutatása, bizonyítása, illetve ellenőrzés céljából kötelezővé teszi. Ebben az esetben a személyazonosító igazolványok fénymásolatai megőrzési ideje megegyezik a pályázatban foglaltak megvalósulásának ellenőrzési idejével. Ebben az esetben a Szolgáltató a személyazonosító igazolványok fénymásolatait jogos érdek jogalapon kezeli.

4. A SZOLGÁLTATÓ ADATVÉDELMI RENDSZERE

A Szolgáltató mindenkor vezetője a Szolgáltató sajátosságainak figyelembe vételével meghatározza az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt. A szabályzatban előírtak betartásáért a feladatkörében minden érintett felelős.

A Szolgáltató munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

A Szolgáltató adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezető látja el egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelemért felelős személy útján. Az Infotv. 25/L. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Szolgáltató adatvédelmi tisztviselőt nevez ki, illetve bíz meg a jogszabályi előírásokon túlmenően az

érintetti jogok minél magasabb szintű biztosítása érdekében. Az adatvédelemért felelős személy neve és elérhetősége:

Az adatvédelemért felelős személy neve és elérhetősége:

Dr. Kovalcsik Andrea

andrea.kovalcsik@gmail.com

+36-20-809-7828

A Szolgáltató kijelölt vezetője az adatvédelemmel kapcsolatban:

- a) felelős az érintettek Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős a Szolgáltató által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli az adatvédelemért felelős személy tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja a Szolgáltató adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatait.

Az adatvédelemért felelős személy az adatvédelemmel kapcsolatban:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában, kivizsgálja az érintettek esetleges panaszait, kezdeményezi a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
- b) minden évben jelentést készít a Szolgáltató kijelölt vezetője részére a Szolgáltató adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c) jogosult jelen Szabályzat betartását ellenőrizni;
- d) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen Szabályzat szükséges módosítását;
- e) közreműködik a NAIH-tól a Szolgáltatóhoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- f) szükség esetén megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg,

5. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

Fizikai védelem

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Szolgáltató az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Szolgáltató adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- a Szolgáltató adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Szolgáltató intézkedik a papíralapú dokumentumok megsemmisítéséről. Ebben az esetben a Szolgáltató kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős személy összeállítja a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú megsemmisítési bizottság vesz részt. A megsemmisítésről Jegyzőkönyv készül. A bizottság tagjai ellenőrzik, hogy megsemmisítésre valóban azok az iratok, adatok kerülnek, amelyek a jegyzőkönyvben feltüntetésre kerültek.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papíralapú, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadóak.

6. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az érintett *tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről (hozzáféréshez, tájékozódáshoz való jog)*, valamint kérheti személyes adatainak *helyesbítését, illetve kiegészítését (helyesbítés kéréséhez való jog)*, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – *törlését (törléshez való jog)* a Szolgáltató feltüntetett elérhetőségein. A Szolgáltató kijelölt vezetője az érintettnek a személyes adatai kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb **25** – tiltakozási jog gyakorlása esetén **15** – napon belül írásban, elektronikus benyújtás esetén elektronikus úton, közérthető formában választ ad. A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségtérítést a Szolgáltató csak az Infotv. 15. § (3) bekezdésében meghatározott esetben számít fel.

A valóságnak nem megfelelő adatot a Szolgáltató – amennyiben a szükséges adatok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 20. § -ban meghatározott okok fennállása esetén haladéktalanul intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.

Az érintett személyes adata kezelése elleni *tiltakozásának* elbírálásának időtartamára az adatkezelést a Szolgáltató felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § -bn foglaltak szerint haladéktalanul tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, a Szolgáltató az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, a Szolgáltató kijelölt vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelemért felelős személytől, aki azt három napon belül teljesíti.

Adatkezelés korlátozásához való jog - az érintett kérelmére személyes adatait az adatkezelő korlátozza.

Adathordozhatósághoz való jog - a GDPR 20. §-a szerint az érintett jogosult az általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatait megkapni:

- tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban
- jogosult más adatkezelőhöz továbbítani
- kérheti az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz – ha ez technikailag megvalósítható
- kivéve: közérdekű, vagy közhatalmú jog gyakorlása céljából végzett adatkezelés

7. A SZOLGÁLTATÓNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

7.1. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

A Szolgáltatóhoz történő jelentkezés folyamata

A Szolgáltató az álláspályázatra jelentkezőket előzetesen a megküldött önéletrajzok alapján válogatja ki. Azokat, akiket nem hívnak be állásinterjúra, tájékoztatják a nemleges válaszról.

A munkavállalók kiválasztása során a személyes adatok kezelését a Szolgáltató részben az érintett hozzájárulása, részben jogos érdeke jogcímén valósítja meg. A Szolgáltató a meghirdetett álláspályázaton nem nyert pályázók, valamint az állásajánlatot el nem fogadó pályázók személyes adatait abból a célból kezeli és őrzi meg a meghirdetett munkakör betöltését követő 1 éven keresztül, hogy a pályázók által – elutasításuk, illetve számukra nem megfelelő állásajánlat miatt - esetlegesen támasztott jogi igények érvényesítése során bizonyítási kötelezettségének eleget tudjon tenni. A Szolgáltató az ezzel kapcsolatos érdekmérlegelési tesztet elvégezte.

Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

A Szolgáltató ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. A Szolgáltató bármely munkavállalója ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét munkakörre – ebben az esetben azonban a Szolgáltató mindig nyilatkoztatja munkavállalóját arról, hogy felhatalmazással rendelkezik az adatok érintettjétől, hogy azokat átadja a Szolgáltató számára.

Tekintettel arra, hogy az érintett hozzájárulását – a munkavállalói nyilatkozattal együtt is – a Szolgáltató csak vélelmezni tudja, ezért minden ilyen esetben tájékoztató levelet küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az érintettet az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról, valamint az adattárolás határidejéről.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása

kezelt adatok köre: önéletrajz, név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) b) pontja szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az ajánló nyilatkozaton szereplő adatok és az önéletrajz adatbázisba kerülésétől számított egy év

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

7.2. Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

A Szolgáltató jogszabályi előírás vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a Szolgáltató a felvételt erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

Az erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a Szolgáltató kijelölt vezetője végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

A Szolgáltató bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. A Szolgáltató előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli.

A Szolgáltató csak az adott, konkrét munkakör feltételeként kötheti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban a Szolgáltató vezető tisztségviselője, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti a Szolgáltató céljait.

A munkára való jelentkezés során az adatok a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása ugyanis minden esetben a Szolgáltató kijelölt vezetőjének jogköre.

Az érintett meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. A Szolgáltató azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, s mivel egy érvényes erkölcsi bizonyítvány a kiállításától számított 90 napon belül felhasználható a Szolgáltatóhoz történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért a Szolgáltató nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a vezető tisztségviselő dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás lezárását követően visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy a Szolgáltató bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót,

az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:

- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valódisága és tartalma ellenőrizhető.

A Szolgáltató így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel a Szolgáltató az érintett adatait, ahol az érintettnek erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Szolgáltató – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Szolgáltató azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Szolgáltató az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Szolgáltató azonnal és visszavonhatatlanul törli

vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatoknak a Szolgáltató által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Szolgáltató nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Szolgáltató az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Szolgáltató csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Szolgáltató egyéb munkavállalóira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre. A Szolgáltató törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- az Infotv. 3. § 3. pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotra vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok;
- szakértői bizottság szakvéleménye
- határozat a megváltozott munkaképességről.

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. §. (1) - (4) és az érintett hozzájárulása Infotv. 5. § (1) b).

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint a munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig, munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Szolgáltató a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet, a felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. A Szolgáltató az adatokat adatbázisában elektronikusan rögzíti.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve a számvitelre vonatkozó jogszabályok. A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a munkavállaló számára tájékoztató készül, amelynek célja a munkavállalók tájékoztatása az adatkezelésről.

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok:

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Szolgáltató minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára. Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, úgy a Szolgáltató az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

7.3. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnal összefüggésben

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Szolgáltató kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartalmat meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, a mindenkor hatályos adójogszabályok és a Szolgáltató erre vonatkozó Szabályzata szerint igénybe vehető kávéterem elemek. Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel a Szolgáltató igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat jelen szabályzat mellékletét képezi.

adatkezelés célja: munkaviszonnal összefüggő kedvezmények biztosítása

kezelt adatok köre: munkavállaló közvetlen hozzátartozójának neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve, lakóhelyének címe, adóazonosító jele, TAJ száma, elérhetősége

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása Infotv. 5. § (1) b)

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

7.4. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot. A Szolgáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

Céges eszközök ellenőrzése

A Szolgáltató a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, céges telefont, e-mail címet, és internet hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Szolgáltató előzetesen, írásban tájékoztatja.

A Szolgáltató által a munkavállalók számára biztosított céges eszközök a Szolgáltató tulajdonában állnak, így az eszközökön tárolt minden adat a Szolgáltató tulajdonát képezi.

Mivel a Szolgáltató tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat a Szolgáltató munkavégzés céljából biztosítja, azon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Szolgáltató a számítógép, a telefon ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a Szolgáltatói eszközön való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő Infotv. 5. § (1) b) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül. Erről a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Szolgáltató.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Szolgáltató munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Szolgáltató neve kiterjesztésként szerepel (.....@szentagota.hu) a Szolgáltató tulajdonát képezik és az ezen a címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Szolgáltató tulajdonát képezi.

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Szolgáltató megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Szolgáltató jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében. A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni.

Amennyiben a munkavállaló@szentagota.hu céges e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egyidőben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Szolgáltató az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a Szolgáltatói e-mail címen való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő Infotv. 5. § (1) b) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak a munkavégzéssel összefüggő célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek – amennyiben egy ellenőrzés során a Szolgáltató ezeket megismeri, ezek elvesztik személyes adat jellegüket, illetve ezek megismerésére és tárolására az Infotv. 5. § (1) b) szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

Az ellenőrzés menete

A Szolgáltató a tulajdonában álló minden eszközt bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Szolgáltató bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Szolgáltató érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: a Szolgáltató jogos érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, céges telefon és internet hozzáférés ellenőrzése:

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k,

adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 11. § (1)-(2)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adattárolás módja: elektronikusan

7.5. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

A Szolgáltató az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Szolgáltató minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, mivel az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos a Szolgáltató területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

A munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

A Szolgáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. rögzíti. Az Mt. 11. § (1)-(2) alapján a munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

Az Mvt. 54. § (7) b) pontja kimondja, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére a vezető tisztségviselő jogosult.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a vezető tisztségviselő nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, illetve ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

A vezető tisztségviselő bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is.

Az ellenőrzés pontos menete:

- az ellenőrzésre jogosult személy bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- az ellenőrzésre jogosult személy a Szolgáltató bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a vezető tisztségviselő azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni,

- amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával kell elvégezni,
 - az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
 - amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy a üzem orvos vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzést,
 - az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy a Szolgáltató kijelölt vezetője a munkavállalót felmenti a munkavégzés alól.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

7.6. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

A Szolgáltató az Szvtv.-ben meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet a decentrumában (6723 Szeged, Csongor tér 8.) valamint a decentrum külső homlokzatán a bejáratok mellett. A kamerák a Szolgáltató saját tulajdonában vannak, és az üzemeltetést is a Szolgáltató végzi. Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvtv. rendelkezéseinek figyelembevételével az alábbi szabályok irányadóak:

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje:

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül Szvtv. 31. § (2). Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Minden esetben biztosítja azonban a Szolgáltató az érintetti jogok közül az Szvtv.-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején belül jogának, vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Szolgáltató adatvédelemért felelős személye dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelemért felelős személynek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti megfelelő

örzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos szabályok, elvek

A Szolgáltató az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

A Szolgáltató semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen,

A Szolgáltató a látogatók előtt nyitva álló belső területén és a külső homlokzaton a bejáratok mellett a rendezvények lebonyolításának, valamint az ügyfélfogadás zavartalanságának és ellenőrizhetőségének érdekében, továbbá a munkavállalók és a látogatók, valamint a Szolgáltatóval kapcsolatban álló magánszemélyek és szervezetek tagjai személyes biztonságának megőrzése, valamint a vagyonsbiztonság érdekében üzemeltet kamerarendszert.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a Szolgáltató honlapján bárki számára hozzáférhető, illetve papír alapon is kihelyezésre kerül a Szolgáltató decentrumának Nagytermében.

A Szolgáltató munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, melynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy a Szolgáltató minél kevésbé zavarja az érintettek magánszféráját, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Szolgáltató kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy vagy az adatvédelemért felelős személy rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- a Szolgáltatónál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek vagy az adatvédelemért felelős személynek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül az erre kijelölt személy dönt.

A Szolgáltató minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

A Szolgáltató a zárolásra jogosultak köréről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és beosztása, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Szolgáltató.

adatkezelés célja: a Szolgáltató épületei biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása,

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása Szvtv. 30. § (2), illetve a Szolgáltató jogos érdeke.

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül Szvtv. 31. § (2)
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Szolgáltató azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül Szvtv. 31. § (6)

adatkezelés módja: elektronikusan

7.7. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely a Szolgáltatóban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekre vezethet vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az irodahelyiség működésében komoly zavart okozhat.

A vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása. Jelen adatok relatív személyes adatok, azaz az Infotv. szerinti személyes adattá is válhatnak.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása

kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) b) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon

7.8. Nevelőszülőkre vonatkozó adatvédelmi szabályok

A nevelőszülő a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyának fennállása alatt, és annak megszűnését követően az általa nevelt gyermekkel, a gyermek vér szerinti családjával és a gyermeket örökbe fogadni

szándékozó személlyel kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet jogszabály alapján nem kell más számára megismerhetővé tennie, csak a törvényben azok kezelésére feljogosított szervnek vagy személynek hozhatja tudomására. (Gyvt. XXI. fejezet, valamint a nevelőszülőkkel megkötött Keretmegállapodás alapján)

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 85. § (5) bekezdés c) pontja alapján a gyermekvédelmi szakellátásban elhelyezett gyermek esetén a gyermekről évente legalább egy alkalommal fényképet kell készíteni. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135. § (1) bekezdése és a (2) bekezdés a) alpontja alapján a nevelőszülő jogszerűen készíthet fényképet a gyermekről.

Ugyanakkor a nevelőszülő a gyermekről készült fényképek nyilvánosságra hozatalakor (tipikusan közösségi média felületekre történő feltöltéshez) az alábbiakat kell figyelembe vennie:

- A 14. életévét be nem töltött, ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek esetén törvényes képviselőjének hozzájárulására van szükség (szülő vagy családba fogadó gyám vagy gyermekvédelmi gyám)
- A 14. életévét betöltött ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek esetében a gyermek hozzájáruló nyilatkozata mellett törvényes képviselőjének hozzájárulására is szükség van
- A 14. életévét be nem töltött nevelésbe vett gyermek esetében gyermekvédelmi gyámjának hozzájárulása szükséges
- A 14. életévét betöltött nevelésbe vett gyermek esetében a gyermek hozzájáruló nyilatkozata mellett gyermekvédelmi gyámjának hozzájárulására is szükség van.

A gyermek tanulmányi eredményére vonatkozó adatok nevelési, oktatási intézménynek átadhatók. Ugyanakkor a gyermeknek, fiatal felnőttnek járó természetbeni ellátások és kedvezmények igénybevétele során fokozottan ügyelni kell az adatvédelmi szabályok betartására, azaz a nevelési és oktatási intézménynek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság fennállását a gyermekvédelmi gyám által kiadott Igazolás tanúsítja.

7.9. Lakásotthonokra vonatkozó adatvédelmi szabályok

A gyermekvédelem rendszerében résztvevő szervek és személyek igen sok olyan adatot kezelhetnek, amelyek egy család életében úgymond „bizalmas” információknak tekinthetők. Itt is érvényesülnie kell a célhoz kötöttség elvének, vagyis tilos az adatok ún. készletre gyűjtése. Minden ügyben csak olyan adatok gyűjthetők és kezelhetők, amelyek abban az adott esetben relevánsak és nélkülözhetetlenek a helyzet megítéléséhez, a veszélyeztetettség megállapításához, megszüntetéséhez, vagy a megalapozott döntés meghozatalához.

A gyermekek védelmét biztosító feladat- és hatásköröket gyakorló szervek feladataik ellátásához a Gyvt-ben felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezelhetik (Gyvt. 134-136. §)

A lakásotthonok az alábbi személyes adatokat kezelik:

- gyermekvédelmi gondoskodásban részesülők személyi anyagai (személyi lap, személyi igazolvány, lakcímkártya, útlevel, egészségügyi iratok, iskolai előmenetellel kapcsolatos iratok, nyilvántartási lapok éves felülvizsgálat, gyámi jelentés, kapcsolattartás iratai, családi pótlék -, féléves jellemzések, eseménynapló, zsebpénz, eltávozás, engedély nélküli eltávozás, ruházat és tanszer stb.)
- statisztikai célú adatgyűjtés (OSAP)
- ideiglenes, átmeneti, tartós nevelt gyermekek és a gyámhivatal által utógondozói ellátásba rendelt fiatal felnőttek nyilvántartása

8. JOGSÉRTÉS ESETÉN TEHETŐ LÉPÉSEK

Ha az érintett álláspontja szerint a Szolgáltató megsértette a jogait a személyes adatok kezelése során, akkor lépjen velünk kapcsolatba a következő e-mail címen: szentagotaegy@gmail.com. A személyes adataira vonatkozó jogainak megsértése esetén panaszt nyújthat be a hatósághoz az alábbi elérhetőségen:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail cím: ugyfelszolgalat@naih.hu.

Személyes adatait kezelése során történő jogsértés esetén bírósághoz is fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per az érintett választása szerint a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Szeged, 2018. május 25.


Kottencz János
főigazgató

