

Int.sz.: 2644 | 2021

ADATKEZELÉSI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Zuglói Család- és Gyermejköléti Központ

Hatályos
2019.10.11.

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

I. Jogszabályi háttér

A Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Intézmény) Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzatát:

- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény,
- a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011 évi CXII. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet,
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- Szakmai protokollok
- Szociális Munka Etikai Kódexe

alapján az adatkezelésre az alábbi szabályokat határozom meg.

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

II. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy az Intézményben kezelt adatokra megfelelő, egységes eljárást alakítson ki, valamint biztosítsa az adatok nyilvántartásának, kezelésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

Jelen szabályzat célja, hogy az **Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ** (székhely: 1044 Budapest, Füredi park 6.) mint adatkezelő (a továbbiakban: **ZCSK**) kezelésében lévő személyes adatokról vezetett nyilvántartások jogszerű rendjét meghatározza; biztosítsa, hogy az ZCSK-val kapcsolatba kerülő természetes személyek személyes adatait a mindenkor hatályos jogszabályi feltételek mentén ismerje meg, kezelje, tárolja, továbbítsa, továbbá e természetes személyek személyes adataik védelméhez való jogai, egyéb jogai és szabadságai ne sérüljenek.

A szabályzat célja továbbá az adatkezelésben érintett személyek egyértelmű és részletes tájékoztatása az adatok kezeléséhez tartozó minden tényről, különösen az adatkezelés céljairól és jogalapjáról, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg a kezelt adatokat.

A szabályzat célja az is, hogy az Intézmény használatában lévő, illetve általa működtetett információ technológiai (továbbiakban IT) rendszerek védelmét, valamint az IT rendszerekkel kezelt adatok bizalmosságát, hitelességét, sérthetetlenségét, rendelkezésre állását a fenyegető veszélyekkel szemben a lehető legnagyobb mértékben biztosítsa.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az integrált Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ valamennyi szervezeti egységére, valamennyi dolgozójára, aki az adatok kezeléséhez kapcsolódó feladatokat végez vagy az intézmény által kezelt adatokkal kapcsolatba kerül, továbbá, aki a feladatellátás során IT eszközzel munkát végez.

A szabályzat hatálybalépésének idején a Család- és Gyermekjóléti Központ több szervezeti egységből áll, úgy mint:

- Zuglói Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

Az adott szervezeti egységek több részlegből, csoportból állnak, amelyek egymással kooperálva, de célú és tartalmú szolgáltatásokat biztosítanak az igénybe vevők részére.

A szabályzat hatálya kiterjed továbbá az Intézmény IT rendszerével polgári jogi vagy más jogviszony alapján kapcsolatba kerülő természetes vagy jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre a velük kötött szerződésben rögzített mértékben, illetve titoktartási nyilatkozat alapján.

3. Az adatkezelő adatai

NÉV	Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ
SZÉKHELY	1144 Budapest, Füredi park 6.
ADÓSZÁM	16926642-2-42
TELEFON	+36 1 364-3013
E-MAIL	igazgato@zcsk.hu ; titkarsag@zcsk.hu ; kozpont@zcsk.hu ; szolgalat@zcsk.hu
ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ	dr. Vörös-Gyöngy Anna adatvedelem@zuglo.hu ; voros-gyongy.anna@zuglo.hu 06-1-872 9216
INTÉZMÉNYVEZETŐ	Varga Sándor igazgato@zcsk.hu
ADATVÉDELMI FELELŐS	Dr Völgyesi Mária kozpont@zcsk.hu 06-1-364-3013

A szabályzat hatálya kiterjed az intézménynél folyó szakmai munka és dolgozói nyilvántartások során keletkezett minden személyes adat kezelésére, továbbítására, feldolgozására, nyilvántartására, adatvédelmére, továbbá az Intézmény használatára vonatkozó minden informatikai eszközre, az általa használt alkalmazásokra és adatbázisokra.

A szabályzat hatálya kiterjed az adatkezelőn túl mindazon személyekre, akik adatait jelen szabályzat alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, valamint azon személyek, akik jogait, jogos érdekeit az adatkezelés érinti.

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

4. Az adatvédelemmel kapcsolatos feladatok és felelősségek

Az intézményvezető felelős a munkatársak, a szolgáltatást igénybe vevők adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos feltételek megteremtéséért. Feladata, hogy figyelemmel kíséresse, ellenőrizze, hogy az adatkezelés megfelel-e a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.

Az intézményvezetőnek közvetlenül felelős szakmai vezetők, csoportvezetők, koordinátorok felelősek a jogszabályok, a jelen szabályzat, egyéb szabályzatok, utasítások betartásáért és betartatásáért, az irányításuk alá tartozó munkatársak adatvédelmi, adatkezelési tevékenységéért.

A szakmai vezetők, csoportvezetők, koordinátorok felelősek:

- az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos szabályok betartatásáért,
- hogy a szakmai munka folyamatában az adatkezelésben érintett munkatársak a tudomásukra jutott személyes adatokat az adatvédelem elveinek, szabályainak megtartásával, megfelelő tudatossággal kezeljék és védjék,
- feladatuk, hogy adatvédelmi, adatbiztonsági incidenst esetén, a jelzés/észlelés esetén azonnal jelezzék az adatvédelmi tisztviselőnek, illetve működjenek közre az adatvédelmi kár elhárítása, az incidens következményeinek megszüntetése érdekében.
- az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen a jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását, az adatkezelést és adatfeldolgozást végző szervezeti egység vezetője folyamatosan ellenőrzi.

Az intézményvezető jogsértés esetén azonnal intézkedik a jogsértő adatkezelés megszüntetése iránt.

Az Intézményvezető az adatvédelmi és adatkezelési szabályok betartása, a törvényesség biztosítása érdekében belső adatvédelmi felelőst nevezhet ki, vagy olyan külső személyt, szervezetet bízhat meg, aki, amely:

- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezelésekkel kapcsolatos döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- az intézményvezető felkérésére ellenőrzi a törvények és más szabályok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények betartását, mely eredményekről írásban beszámol az intézményvezetőnek,
- vizsgálja a hozzá érkező, neki továbbított bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén, annak megszüntetése érdekében,
- karbantartja, aktualizálja a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
- jogosult az Intézmény valamennyi szervezeti egységénél az adatkezelésbe betekinteni,
- az egység vezetőjétől, munkatársaitól szóban, írásban felvilágosítást kérhet,

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

- a megismert személyes adatokkal kapcsolatban titoktartás terheli,
- törvénysértés esetén ennek megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt, szükség esetén segítséget nyújt a törvényes állapot helyreállításához.

4. Az adatkezelés fogalmai

1. *érintett*: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

1.a.) *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.

2. *személyes adat*: az érintettre vonatkozó bármely információ,

3. *különleges adat*: a személyes kategóriába tartozó minden adat, a faji vagy etnikai származásra, eredetre, a politikai véleményre, a vallási vagy világnézeti meggyőződésre, a 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

3a.) *genetikai adat*: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségállapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered,

3b.) *biometrikus adat*: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőre vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy daktiloszkópiai adat,

3c.) *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;

4. *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;

5. *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

Zuglói Család- és Gyermejkölési Központ

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;

6. *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

7. *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;

9. *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 végrehajtatja;

9a.) *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;

10. *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 tenyérintőnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

10a.) *bűnözési 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

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

kapcsolódó személyes adatok levéltári, tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is - (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése;

10b.) nemzetbiztonsági célú adatkezelés: a nemzetbiztonsági szolgálatok jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében végzett adatkezelése, valamint a rendőrség terrorizmust elhárító szervének jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében végzett, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény hatálya alá tartozó adatkezelése;

10c.) honvédelmi célú adatkezelés: a honvédségi adatkezelésről szóló törvény és a Magyarország területén szolgálati céllal tartózkodó külföldi fegyveres erők, valamint a Magyarország területén felállított nemzetközi katonai parancsnokságok és állományuk nyilvántartásáról szóló törvény hatálya alá tartozó adatkezelés;

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

11a.) közvetett adattovábbítás: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;

11b.) 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;

12. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

13. adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

15. adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

16. adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

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

18. adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;

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

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

21. adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

22. harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;

23. *Nyilvántartási rendszer*: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető

24. *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;

25. *Adatvédelmi incidens fogalma a GDPR alkalmazását követően*: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi

26. *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;

27. *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;

29. *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.

5. Különös szabályok

Zárt adatkezelés: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17§ (2a) szerint a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli

A jelzést, a bejelentést tartalmazó iratot a gyermek dokumentációjában külön kell kezelni, a zártan kezelt iratokat zárt borítékban kell továbbítani. A zárt iratanyagba a szülő nem tekinthet bele, az GYSZ adatlapokon a zártan kezelt iratokat nem kell feltüntetni. Az iratból kivonat készíthető, de oly módon, hogy abból a jelzést tevő személyére következtetést ne lehessen levonni (NAIH-1938-2/2013./T)

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

Nyilatkozat: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6§ (3) szerint, a 16 évét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos hozzájárulása nem szükséges.

A gyermek veszélyeztettségére vonatkozó bejelentés visszavonása, az iratok visszakérése: az érintett gyermek veszélyeztettségére vonatkozó bejelentés visszavonása esetén, az iratok nem adhatók vissza, a jelzést zártan kell kezelni, a gyermek helyzetét a visszavonás ellenére vizsgálni kell. (Adatvédelmi biztos 587/K/2006-3. számú ajánlása)

Az 1993. évi III. törvény 20.§ és 20/C.§-aszerinti nyilvántartásokra a betekintésjogát a nevezett törvény 22.§ biztosítja az érintettek számára. Az érintettnek, illetve képviselőjének joga van az egyes adatkezelések során keletkezett, az érintettre vonatkozó iratokba betekinteni. Az arra jogosult másolatot, kivonatot készíthet vagy másolatot kérhet. Nem lehet betekinteni az olyan iratba, amely olyan adatokat tartalmaz, amire vonatkozóan az érintett vagy jogszabály az adatok zárt/korlátozott kezelését rendelte el.

Iratbetekintés: az iratbetekintési és iratanyag-másolat készítés kérelme esetén, az iratbetekintés biztosítására a szolgálat/központ munkatársának fel kell készülni, mely során, egyeztetett időpontban kell az iratbetekintést megvalósítani.

Az adatok kiadása előtt vizsgálni kell,

- az iratbetekintés kérelem indokoltságát,
- a kérelmezővel szemben nincs-e büntető eljárás folyamatban a kiskorú vagy az őt nevelő szülővel szemben elkövetett bűncselekmény miatt,
- van-e ideiglenes távoltartó döntés vagy eljárás folyamatban a kérelmezővel szemben,
- melyek a védendő adatok.

6. Kapcsolódó szabályok

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat az alábbiakban felsorolt előírásokkal összhangban kell alkalmazni,

- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Iratkezelési szabályzat
- Szakmai Program

7. Az adatkezelés elvei

- *Jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság*

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

A személyes adatok¹ kezelése csak meghatározott jogalap (hozzájárulás vagy más törvényes jogalap) alapján történhet. A személyes adatokat tisztességesen és az érintett által átlátható módon kell kezelni.

- *Célhoz kötöttség*

Az adatok csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjthető. Az adatok további kezelése is csak e célokkal összhangban történhet.

- *Adattakarékosság*

Az adatgyűjtés és az adatkezelés azokra az adatokra korlátozandó, amelyek a kívánt cél eléréséhez ténylegesen szükségesek.

- *Pontosság*

A kezelt személyes adatoknak, pontosnak és naprakésznek kell lennie. A pontatlan adatokat haladéktalanul törölni vagy helyesbíteni kell.

- *Korlátozott tárolhatóság*

A személyes adatok érintettek azonosítását lehetővé tevő formában történő tárolása az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges ideig lehetséges.

- *Integritás, bizalmi jelleg*

Biztosítani kell az adatok jogosulatlan és jogellenes kezelésének, véletlen elvesztésének, megsemmisülésének, illetve károsodásának megelőzését. A személyes adatok sérelmét (adattvédelmi incidens) az adattvédelmi hatóságnak be kell jelenteni, illetve, amennyiben a kockázat magas az érintett személy közvetlenül is értesítendő.

- *Elszámolhatóság*

Az adatkezelés meg kell, hogy feleljen a fenti alapelveknek, melyet dokumentumokkal alátámasztva igazolni kell.

Az adatkezelés során az adatkezelő tudomására jutott személyes adatok kizárólag az adatkezelő megbízásában, vagy az adatkezelőnél munkaviszonyban álló személyek ismerhetik meg, akinek az adott adatkezeléssel kapcsolatban feladatuk van.

Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége: az adatkezelő az adattulajdonost minden esetben tájékoztatja az adatkezelés szükségességéről és jogalapjáról ezen szabályzatban, vagy adattvédelmi tájékoztatóban, esetleg más dokumentumban (nyilatkozat, együttműködési megállapodás stb.).

Személyes adat akkor kezelhető – mind a munkatársak, mind a szolgáltatást igénybe vevők körében - ha az érintett hozzájárul, vagy azt törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján helyi önkormányzati rendelet –közérdeken alapuló célból- elrendeli.

Különleges adat akkor kezelhető, ha

¹ A GDPR alapján **személyes adat** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

- az érintett írásban hozzájárul
- nemzetközi egyezményen alapul, az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítéséért, továbbá nemzetbiztonsági vagy bűnmegelőzés vagy bűnüldözés érdekében történik
- ha azt törvény elrendeli.

Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése, az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, valamint, az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdekek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait az adatkezeléshez fűződő más érdekek nem sérthetik.

A kezelt személyes adatoknak meg kell felelniük az alábbi követelményeknek:

- felvételük és kezelésük tisztességes és törvényes,
- pontosak, teljeseek,
- tárolásuk módja alkalmas arra, hogy az érintett személyiségi jogai ne sérüljenek.

Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogok

- **A tájékoztatás kéréshez való jog**

Az adattulajdonos a 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

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

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti. Az intézmény a nevezett, kérvényezett adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja.

- **A helyesbítéshez való jog**

Az érintett személy az 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban, hitelt érdemlő módon kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát. Az Intézmény a

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

kérelmet 30, tiltakozás esetén 15 napon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

- **A törléshez való jog**

Az érintett személy az 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

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

- **A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog**

Az érintett személy az 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását

- **A tiltakozáshoz való jog**

Az érintett személy az 3. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

- **Az adathordozhatósághoz való jog**

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

- **Hozzájárulás visszavonásának joga**

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét. Amennyiben az adattulajdonos kilétével kapcsolatban kétség merül fel, abban az esetben a személyazonosság megerősítéséhez, az adattulajdonos kilétének megállapításához szükséges információk kérhetők.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az 3. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

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

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

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

Közalkalmazottakra vonatkozó adatkezelés

Az Intézményben személyi irat minden adathordozó, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a közalkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratok köre:

- a személyi anyag iratai,
- a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos egyéb iratok,
- a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő egyéb jogviszonyokkal kapcsolatos iratai (adóbevallás, fizetési letiltás stb.),
- a közalkalmazott saját kérelmére kiállított vagy átadott iratok.

Jogosultságok, felelősségi szabályok:

- Az intézményvezető jogosult az intézmény közalkalmazottjának személyi nyilvántartásába teljeskörűen betekinteni.
- A személyügyi és bérgazdálkodási feladatokat ellátó közalkalmazott a munkavégzéshez szükséges mértékű adatkezelési, betekintési, adatrögzítési, másolatkészítési, üzemeltetési jogosultsága és adatvédelmi kötelezettsége van az Intézmény személyi állománya adataira vonatkozóan. Adathelyesbítés csak az intézményvezető tudtával és beleegyezésével történhet.
- Az intézményvezetőnek, helyettesének és a személyügyi, bérgazdálkodási feladatokat ellátó munkatársnak, a bérszámfejtéshez nélkülözhetetlen adatok vonatkozásában adatvédelmi kötelezettsége van.

Zuglói Család- és Gyermejkölési Központ

- A közalkalmazott kizárólag saját nyilvántartott adatait illetően jogosult betekintésre, helyesbítés, másolat kérésére, illetve megismerésére és felelős azért, hogy az általa szolgáltatott adatok hitelesek, pontosak, teljeseek és aktuálisak legyenek.

Általános feladatok és eljárási szabályok:

- A közalkalmazotti nyilvántartásban, a személyi anyagban, a személyi iratokban nyilvántartott adatokkal kapcsolatban minden ezen szabályzat szerint információhoz jutó személyt adatvédelmi kötelezettség terhel. Felelős a tudomására jutott adat rendeltetésének megfelelő felhasználásáért, valamint azért, hogy ezen szabályzat szerint illetéktelen személy birtokába védett adat ne kerülhessen.
- A személyügyi és bérigazgatási feladatokat ellátó közalkalmazott az általa kezelt közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő iratra adatot, megállapítást csak közokirat, a közalkalmazott írásbeli nyilatkozata, a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése, bíróság vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés alapján tehet és köteles kezdeményezni a vezetőjénél a megítélése szerint a valóságnak már nem megfelelő adat helyesbítését, törlését.
- Az igazolványokról másolat nem készül. A személyes adatok és az adatfelvételi lap a személyi nyilvántartásban kerülnek rögzítésre.
- Személyi iratot tárolni csak a személyügyi és bérigazgatási feladatot ellátó dolgozó hivatali helyiségében, zárral ellátott irattárolóban, a munkavégzés befejezése után zárt hivatali helyiségben lehet.
- A személyügyi és bérigazgatási feladatot ellátó dolgozó, mind a személyes adatok, iratok, mind az egyéb személyes információk megtartásáért felel, azokat csak törvényes feltételek megléte esetén továbbítja.

A számítógépen vezetett közalkalmazotti nyilvántartás fizikai védelmének szabályai

- A személyügyi adatkezelést végző helyiségben az ott dolgozókon kívül csak az intézményvezető, ill. helyettese, a szakmai vezető, vagy a saját ügyében eljáró közalkalmazott tartózkodhat, az új felvételre vagy az ellenőrzésre jogosultak léphetnek be.
- A számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférési jogosultság biztosítását az adatkezelőnek neki kiadott azonosítási jelszóval kell lehetővé tenni.
- A jelszót úgy kell kialakítani, hogy saját jelszavát az adatkezelőn kívül csak a vezetője, vagy az arra felhatalmazott személy ismerhesse meg.
- A személyügyi adatkezelést ellátó munkahelyet csak a számítógép kikapcsolt, vagy jelszóval védett állapotában hagyhatja el a kezelője.

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

- A személyügyi és bérigazgatási feladatokat ellátó dolgozó jogosult és köteles személyügyi adatokat szolgáltatni a Magyar Államkincstár, mint az intézménnyel külön kötött megállapodás szerint a bérigazgatással, bérszámfejtéssel megbízott szerv felé.

Az üzemeltetés biztonsági szabálya:

- A közalkalmazotti nyilvántartás számítástechnikai eszközeit üzemeltető személy megváltozásával egyidejűleg vagy szükség szerint a jelszót is meg kell változtatni. A számítástechnikai rendszer bármely eleme csak az intézményvezető, akadályoztatása esetén a helyettese, vagy felhatalmazott személy tudtával, engedélyével változtatható meg.

A személyi iratok kezelésének legfontosabb technikai szabályai:

- Személyi iratra csak olyan adat, megállapítás kerülhet, amely alapja: közokirat, vagy a közalkalmazott nyilatkozata, a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése, bíróság vagy hatóság döntése, illetve jogszabályi rendelkezés.

Személyi anyagot a közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított 50 évig központi irattárban kell megőrizni.

Az ügyfelek adatainak kezeléséhez kapcsolódó szabályok

Személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet kezelni. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelni e célnak, az adatok felvételének és kezelésének törvényesnek kell lenni.

Az ügyfelek személyes iratanyagáért (a benne kinyomtatott adatlapok, levelezések, szakértői vélemények, jelzések, panaszok, az arra adott válaszok, nyilatkozatok, kérvények eredeti vagy másolt példányokért) velük közvetlen kapcsolatban álló esetfelelős, esetvivő (családsegítő, esetmenedzser, tanácsadók) felel. Az iratok ügyfélhez és a vele kapcsolatban álló szakemberhez rendelve. Az egyéni belépési kóddal rendelkező munkatárs az ügyfélhez rendelt számítógépes információkat saját mappában tárolja, rendszeresen saját gépre menti. Adatot, információt csak az ügyfél engedélyével, tudtával, vagy a törvényekben meghatározott céllal, meghatározott szerv képviselőjének továbbít.

A szociális asszisztensek a számítógépen tárolt ügyfélnyilvántartásért, annak tárolásáért felelősséggel tartoznak. Utasításra adatszűréseket végeznek, adatlapok szerint aktualizálják a nyilvántartott adatokat. Engedély, törvényes indokolás hiányában adatot nem törölhetnek, nem változtathatnak meg, nem adhatják ki.

Zuglói Család- és Gyermejjóléti Központ

A szakmai vezetők kötelesek az adatkezeléseket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy a szükséges törvények és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek személyes adatainak biztonságát, magánszférájának védelmét.

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, vagy véletlen megsemmisülés, sérülés ellen. Az adatkezelést és adatvédelmet szolgáló intézkedések során tekintettel kell lenni a mindenkori technika fejlettségére, az intézményi adottságokra, több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, ami a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Az ügyfelekre vonatkozó nyilvántartások biztonságos megőrzéséről, a feltételek biztosításáról az intézményvezetőnek kell gondoskodnia.

A szolgálat és központ kötelező adminisztrációja és nyilvántartása

Az ügyfelekre vonatkozó adatokat, dokumentumokban rögzített nyilvántartásokat a Szociális törvény, a Gyermekevédelmi törvény, azok végrehajtási rendeletei, valamint az ágazatra vonatkozó miniszteri és kormányrendeletek, és a hivatalos szabályozó dokumentumok határozzák meg. A nyilvántartott dokumentumok és adatok a kötelező adminisztráció részei, mint:

1. Kapcsolatfelvétel:

- Tájékoztatási nyilatkozat
- Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés

2. Információszolgáltatás/egyszeri ügyintézés:

- Tájékoztatásról szóló nyilatkozat
- Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés
- KENYSZI egyszerűsített adattartalommal

3. Az együttműködési megállapodás megkötése utáni dokumentáció:

- Esetnapló A)-B) 1.2. részének kitöltése
- Veszélyeztetett gyermek esetén Esetnapló betétlap, GYSZ-2,
- Hatósági intézkedés kezdeményezésének lehetősége felmerül és nem volt Esetnapló betétlap: T-lap, GYSZ-1 és GYSZ-3
- Járási központ speciális szolgáltatásainak bevonásakor GYSZ-1 adatlap
- Eset lezárását megelőzően esetkonferencia (emlékeztető), Esetnaplóban és KENYSZI-ben lezárás

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

4. Hatósági intézkedés kezdeményezése:

- Ha nem volt előzmény: T-lap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3
- Ha volt előzmény, de nem volt veszélyeztetettség: akkor Esetnapló, T-lap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3, GYSZ-4
- Ha volt előzmény, és volt veszélyeztetettség, akkor Esetnapló, Esetnapló betétlap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3, GYSZ-4

5. A gyermekvédelmi gondoskodás intézkedései:

- Ideiglenes hatályú elhelyezés :
- ha nem volt előzmény: T-lap, GYSZ-1, GYSZ-2;
- ha már volt szociális segítő munka de nem volt veszélyeztetettség akkor Esetnapló, T-lap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3, GYSZ-4;
- ha már volt szociális segítő munka és volt veszélyeztetettség akkor Esetnapló, Esetnapló betétlap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3, GYSZ-4
- Családbafogadás:
- ha nem volt előzmény: T-lap, GYSZ-1, GYSZ-2;
- ha már volt szociális segítő munka de nem volt veszélyeztetettség akkor Esetnapló, T-lap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3, GYSZ-4;
- ha már volt szociális segítő munka és volt veszélyeztetettség akkor Esetnapló, Esetnapló betétlap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3, GYSZ-4
- A gyermek harmadik személynél történő elhelyezése: Esetnapló, Esetnapló betétlap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3

6. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás egyéb tevékenységeinek adminisztrációja:

- Halmozottan hátrányos helyzet megállapítása: tájékoztatásról szóló nyilatkozat, ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, KENYSZI, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997 (IX.10.) kormányrendelet 3/a melléklete-környezettanulmány.
- Gyermekétkeztetés: ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011 (XII.29.)Korm. rendelet

7. Az észlelő és jelzőrendszeri tanácsadó kötelező adminisztrációja:

- Az összegyűjtött a települések észlelő- és jelzőrendszeri felelősei által készített intézkedési terveiből statisztikát készít.
- Az összegyűjtött jelzésekből és az azokhoz kötődő intézkedésekből legalább egy alkalommal évente értékelést készít.

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

Az informatikai rendszer védelme

Hálózati azonosítás, hozzáférés

Windows hálózati hozzáférés:

- az Intézmény által használt hálózati rendszerben az azonosítás olyan hozzáférés felhasználásával történik, melynek részei a felhasználó név és a jelszó, melyek együttesen érvényesek,
- a felhasználó nevet a rendszergazda hozza létre az intézményvezető utasítására.

Alkalmazásszintű bejelentkezés:

- Ha egy alkalmazás futtatásához vagy annak adatainak eléréséhez felhasználói azonosításra van szükség és az alkalmazás önálló felhasználó-kezeléssel rendelkezik, akkor alkalmazásszintű bejelentkezésre van szükség.

A hozzáférés felhasználási feltételei:

- A személyre szabott jelszót a felhasználó köteles titokban tartani, azt másnak átadni, leírni vagy egyéb formában rögzíteni tilos,
- az intézmény hálózatában, alkalmazásaiban használt jelszavak internetes hálózatban való alkalmazása nem javasolt,
- a felhasználó felelősséggel tartozik a személyre szóló hozzáférést,
- a kitudódott jelszó illetéktelen felhasználásából eredő kár és felelősség a hozzáférés tulajdonosát terheli,
- a hozzáférés jelszavait a felhasználó személyének változásakor azzal egyidejűleg meg kell változtatni,
- amennyiben egy számítógépet többen használnak, a felhasználóváltás funkcióval ki, illetve be kell lépni,
- amennyiben többen használnak egy számítógépet minden az adott számítógéphez rendelt felhasználó felelős az adatok védelméért.

A hozzáférés korlátozása:

- A biztonsági előírások és az Intézmény érdekei megkövetelik, hogy visszaélések vagy azok gyanúja esetén a felhasználó rendszerhez, alkalmazáshoz való hozzáférését korlátozzák, amelyről az intézményvezető gondoskodik,

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

- a korlátozás a következő esetekben indokolt: hozzáférés jogosulatlan használatakor, visszaélés, károkozás esetén, a foglalkoztatási jogviszony megszűnése esetén, a felhasználó vagy felettese indokolt kérése alapján, adatvédelmi előírások, mint a magáncélú felhasználás.
- a korlátozás az intézményvezető engedélyével oldható fel.

Felelősség:

- A hozzáférés felhasználási feltételeit, vagy jelen Szabályzat valamely rendelkezéseit ismételtlen megszegő felhasználót az intézményvezető felelősségre vonhatja,
- jelen Szabályzatba ütköző bármely magatartást tanúsító, valamint szándékos vagy elvárható gondosságot elmulasztó tevékenységgel kárt okozó az előidézett vagyoni és nem vagyoni kárért felelősséggel tartozik.

Az informatikai rendszer védelme

A védelem elemei és eszközei:

- Környezeti infrastruktúra, hardver elemek, adathordozók, szoftver elemek, dokumentumok, adatok, a rendszerelemekkel kapcsolatban álló személyek,
- a védelmi intézkedések kiterjednek, a rendszer elemeinek elhelyezésére szolgáló helyiségekre, az alkalmazott hardver eszközökre és azok működési biztonságára, az informatikai eszközök üzemeltetésre vonatkozó okmányokra és dokumentációkra, az adatokra és adathordozókra a megsemmisülésükig, illetve a törlésre szánt adatok felhasználásáig, az adatfeldolgozó programrendszerekre, valamint a feldolgozást támogató rendszerszoftverek tartalmi és logikai egységére, előírászerű felhasználhatóságára, reprodukálhatóságára,
- a személyhez fűződő és vagyoni értékű jogokra.

Fizikai védelem:

- Informatikai rendszerek (kivéve a kliensek számára biztosított számítógép-használat, valamint a recepció érintett számítógépei) zárható irodai helyiségekben tárolható,
- kliensek számára biztosított számítógép az intézmény adatbázisait nem tartalmazhatja, az internet hálózati hozzáféréseken kívül, az Intézmény hálózatához, belső levelezéséhez nem kapcsolódhat,

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

- a monitorokat úgy kell elhelyezni, hogy a megjelenő adatokat illetéktelenek ne láthassák,
- az adatkezelés során az adatkezelésre használt számítástechnikai és manuális eszközöket védeni kell az illetéktelen hozzáférés, megismerés, lemásolás, megváltoztatás, törlés vagy az adathordozó eltulajdonításától.
- a számítógépes infrastruktúrát védendő az Intézményt központi riasztóval kell ellátni, mely kapcsolódik a Zuglói Közbiztonsági Non-Profit Kft (továbbiakban: ZKNP) központi jelző rendszeréhez, amely bármely behatolás kísérletének jelzése esetén a helyszínre vonul, és az eseménynek megfelelően intézkedik,
- az épületbe meghatározott személyek csak a személyesen kiadott belépési kóddal léphetnek be, amelyet a kód, dátum és időpont szerint rögzítésre kerül,
- az épületben csak nyitvatartási időben lehet tartózkodni, kivéve, olyan szakmai esemény, rendezvény esetén, amelyről a szakmai vezetők, az intézményvezető tudomással bír, és a szolgáltatás szükséges eseménye,
- nyitvatartási időn túl az intézmény irodáiba, számítógépeket tartalmazó helyiségeibe indokolatlanul tartózkodni tilos, illetéktelen nem léphet be,
- nyitvatartási időben az intézmény számítógépeket tartalmazó helyiségeiben ügyfél nem tartózkodhat.

Hardver védelem:

- A berendezések üzemeltetése csak hibátlan állapotban és rendeltetésnek megfelelően történhet,
- a szükséges karbantartási és szervizelési munkák a költségvetésben biztosított feltételek, és a szerződésben megállapított normák szerint végezhetők el,
- a számítástechnikai eszközöket javításra vagy más célból átadni csak elismervény ellenében lehet, az átadott eszközön található adatok védelméről az eszközt használó személy, a fenntartó által kezelt központi számítógép beszerzés, selejtezés esetén, a fenntartó által kijelölt átvevő gondoskodik,
- a számítástechnikai rendszer vagy bármely eleme csak az intézményvezető felhatalmazásával változtatható meg, minden eszköz cseréjének idejét dokumentálni kell.

Szoftver és program védelem:

- Az Intézményben csak hivatalosan beszerzett, írásbeli igazolásokkal ellátott szoftvereket lehet használni,
- a beszerzett és használatban lévő szoftverek védelme az Intézmény valamennyi felhasználójának kötelessége,

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

- az intézményben használt alkalmazásokat, adatokat, külső, illetéktelen személyekkel megismertetni, lemásolni, átadni, tilos,
- a szoftver alkalmazása során, minden eltérésről értesíteni kell a rendszergazdát, a szoftvert üzemeltető cég megbízottját, az intézményvezetőt,
- az intézményi számítógépekre idegen programokat, a rendszerre veszélyt jelentő adatokat, alkalmazásokat, internetes tartalmakat (zenét, filmet stb.) letölteni tilos,
- a rendszergazda biztosítja, hogy a rendszerszoftver naprakész állapotban legyen, és a segédprogramok, programkönyvtárak hozzáférhetőek legyenek,
- a rendszerszoftver módosítását csak a rendszergazda végezheti el, a változtatásokról nyilvántartást kell vezetnie,
- a számítógépekre bármilyen program csak a rendszergazda és az intézményvezető engedélyével telepíthető fel.

Mentés, fájlok védelme:

- A munka során létrehozott általános (Word, Excel stb.) dokumentumok mentése az azt létrehozó felhasználók feladata,
- a felhasználók számítógépén létrehozott adatok, dokumentumok biztonsági mentést a felhasználónak kell készítenie, az archiválásban a rendszergazda nyújt segítséget,
- a vásárolt szoftverekről biztonsági másolatot kell készíteni.

A számítógépek működési biztonsága:

- Célszerű szünetmentes áramforrást használni, amely megvédi a berendezéseket az áramingadozástól, az áramkimaradás esetén az adatvesztéstől,
- a hálózati vezetéseket mindennemű sérüléstől óvni kell, a hálózat megbontását csak a rendszergazda végezheti el.

Vírusvédelem:

- Az intézmény számítógépeinek, adathordozóinak vírusvédelméről folyamatosan gondoskodni kell, a rendszergazda feladata az időszakos ellenőrzés, és szükség esetén a beavatkozás,
- amennyiben a felhasználó vírusra utaló jelenséget tapasztal, köteles jelezni a rendszergazdának, az intézményvezetőnek,
- nem irtható vírus esetén a rendszergazda köteles a vírusvédelmi szoftver ügyfélszolgálatához fordulni, és a lehető legrövidebb időn belül a kártékony adatállomány eltávolítására megoldást találni.

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

Kárelhárítás:

- Vészhelyzet esetén (elemi csapás, közüzemi szolgáltatásra visszavezethető, vagy emberi mulasztás miatt kialakuló súlyos zavarok) esetén bekövetkezett részleges vagy teljes károsodáskor az alábbiakat kell végrehajtani:
 - a még használható anyagot le kell menteni,
 - biztonsági mentésekből, háttértákról a megsérült adatokat vissza kell állítani,
 - károkozás ellen védett helyiségben és gépen kell a műveleteket elvégezni.

Internethasználat és elektronikus levelezés

- A felhasználók az Intézményben lévő internetet csak a munkájukhoz szükséges mértékben használhatják,
- a munkához nem tartozó internetes tartalmak letöltése tilos,
- elektronikus levelezés során az Intézmény érdekeit figyelembe véve kell eljárni, a levelezési normák betartása mellett,
- hivatalos ügyben levél csak a @zcsk.hu és a @chello.hu végződésű e-mail címről küldhető,
- elektronikus iratokra is alkalmazni kell az iratkezelés szabályait,
- az eszközök ellenőrzésére, a rajta lévő személyes adatok lementésére és tárolására az intézmény képviseletében az intézményvezető és a rendszergazda együttesen előre jelzett ellenőrzési időszakban, tetszőleges időpontban – a foglalkoztatott jelenléte biztosításának lehetőségével - jogosult. Az ellenőrzés célja a munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
- A Zuglói Család és Gyermekjóléti Központ e helyütt is kinyilvánítja, hogy nem kívánja megismerni és tárolni a Központ tulajdonában álló, de a munkavállaló használatában lévő eszközökön tárolt személyes adatokat, így az ellenőrzés során az intézmény tudomására jutott személyes adatok kezelésére nem kerül sor, annak az intézményi eszközökről történő eltávolítására a munkavállaló kötelessége.
- A munkavállalónak a felszólítás követő 2 napon belül törölnie kell azokat az adatokat, amelyek a munkával nincsenek összefüggésben. Az engedély nélkül tárolt személyes adatok törlését úgy köteles végrehajtani a munkavállaló, hogy az intézmény által kezelt adatok ne sérüljenek. A kötelezettség elmulasztása esetén a személyes adat az eszközökről törlésre kerül.
- Nem kerülnek törlésre a személyes adatok, illetve nem munkakörbe tartozó tevékenység adatai, amennyiben az, az intézmény érdekeinek megóvása érdekében, munkajogi jogkövetkezmények alkalmazása céljából elengedhetetlenül szükségesek, és az intézményt az eljárást az elévülési időn belül megindítja.

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

Mobiltelefonok használatának adatvédelme

- A Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ, amennyiben az a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges SIM kártyát, a költségvetés engedélyezett forrásának erejéig mobiltelefont bocsát a munkavállalók rendelkezésére, hogy ezen keresztül tartsák egymással, vagy a munkáltató képviselőjében az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel a kapcsolatot.
- A munkáltató adatokat gyűjthet a kimenő és bejövő hívások idejéről, időtartamáról, a beszélgető partner telefonszámáról, azaz híváslistát kérhet a szolgáltatótól a pénzügyi elszámolás megkönnyítése érdekében.
- A munkáltató nem gyűjt adatokat a telefon tartózkodási helyéről, a telefonon történő beszélgetések tartalmáról.

Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásához, képfelvételek készítéséhez kapcsolódó szabályok

A megfigyelő kamerás rendszerek útján rögzített és kezelt felvételek személyes adatnak minősülnek.

- A megfigyelőrendszer alkalmazásának célja az emberi élet, a testi épség, a személyi szabadság védelme, a vagyonvédelem. Az elhelyezett kamerák látószöge, a célhoz kötöttség elvének megfelelően csak az Intézmény használatban lévő területein helyezhető el.
- Az alkalmazott kamerák látószögébe főbejárat, a recepció, a kapcsolatügyeleti bejárat, a szerverszoba helyezkedik el, mint olyan helyiségek, amelyeknél a korábbi tapasztalatok alapján (támadás, túszejtés, garázdaság, engedély nélküli tartózkodás) fokozott védelem szükséges.
- A ZKNP kezelésébe és karbantartásába tartoznak a kihelyezett kamerák, a kamerák által közvetített képfelvételek törlése, tárolása, az általuk kihelyezett, jelszóval védett adattárolón történik, amelyhez csak a ZKNP megbízottjának van hozzáférése.
- Bármely beavatkozás, mint a képfelvételek megtekintése, a képfelvételek tárolása csak indokolt esetben (pld. bűncselekmény gyanúja, hatósági, bírósági határozat), csak az Intézményvezető és a szakmai vezető engedélyével történhet.
- A képfelvételek megtekintése, visszanezése csak az intézményvezető, a szakmai vezető, és indokolt esetben az érintett munkavállaló jelenlétében történhet.
- Ügyfél sértetti minőségben elsősorban a bűncselekmény felderítésére hatáskörrel rendelkező szervhez kell fordulnia, és a nevezett szervek képfelvétel jogszerű kikérésén keresztül férhet hozzá, tekinthet be a felvételek azon tartományához, amely a bizonyításhoz szükséges.

Zuglói Család- és Gyermejkölési Központ

- Ügyfélre irányuló bűncselekmény gyanúja esetén, a cselekmény felderítése miatt, vagy akinek a joga vagy jogos érdeke bizonyíthatóan fennáll az Intézményvezetőtől kérhetik az adott intervallumban keletkezett képfelvételek 30 vagy 60 napig való tárolását, amelyet külön adathordozón, biztonsági zárral ellátott helyen kell a jogszerű felhasználásig tárolni.
- Főszabályként a kamerák által készített felvételek a rögzítéstől számított 3 munkanapig tárolhatók, majd törlésre kerülnek.
- Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot 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 rögzített képfelvételt meg kell semmisíteni, illetve törölni kell, kivéve, ha arra indokolt körülmény miatt a tárolás határideje még nem járt le.

Képfelvételek készítése, nyilvánosságra hozatala:

- Az Infotv. szerint egy ember arca, képmása személyes adatnak minősül, képfelvétel készítése, valamint az adaton elvégzett bármely művelet pedig adatkezelésnek minősül, amelyhez külön törvényi felhatalmazás hiányában, az érintett hozzájárulása szükséges.
- Kiskorú személyek esetében, 16 éves kor előtt, minden esetben szükség van a törvényes képviselő előzetes vagy utólagos jóváhagyására, ellenkező esetben az adatkezeléshez adott hozzájárulás semmisnek tekinthető, és az adatkezelés jogellenes. 16 évet betöltött kiskorú önállóan nyilatkozhat a személyes adatainak felhasználásról.
- A hozzájárulás az érintettől származó kifejezett nyilatkozat, amely alapvetően megadható írásban, szóban vagy ráutaló magatartással. A hozzájárulásnak önkéntesnek, határozottnak és megfelelő tájékoztatáson alapulónak kell lennie, e három követelménynek egyidejűleg kell fennállnia.
- Írásbeli hozzájárulás csak különleges, szenzitív adatokat illetően kötelező.
- A főszabály, hogy bármely képfelvétel készítése esetén az érintettek hozzájárulását, kiskorú esetén a szülő, gondozó engedélyét kell kérni.
- A képfelvételhez kért hozzájárulás nem jelent egyben felhatalmazást a fényképek nyilvánosságra hozatalára is, az ahhoz való hozzájárult külön kell kérni.
- Olyan rendezvényeken készült képfelvételek, amelyek tömegrendezvénynek minősülnek, és az ábrázolás módja nem egyedi (a rendezvény az Intézmény átláthatóságát szolgálja, jellemzőit mutatja) nyilvános rendezvényen készült tömegfelvételnak minősül, amely közzétételéhez nem feltétlenül szükséges az érintettek hozzájárulását beszerezni.

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

- Tömegfelvételnél nem minősülő képfelvételek, azok közzétételének szándéka esetén, az érintettek, kiskorú szüleinek, gondozójának hozzájárulását kell kérni.
- A törvényes feltételek megléte mellett, a képfelvétel készítése, közzététele kapcsán mindenképpen mérlegelni kell, hogy a kiskorú jelen és jövőbeli érdekeit nem sérti-e a képfelvétel készítése, közzététele, s csak e mérlegelés után ajánlatos a képfelvétellel kapcsolatos lépéseket megtenni.

A Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ Adatvédelmi Szabályzata 2019. október 15-től hatályos.

Budapest, 2019. október 11.



Pataki Józsefné *h.*
igazgató