

Gyermekvédelmi Központ, Általános Iskola,
Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola
Veszprém Vármegye
91905/A/233-28/2023. számú

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata

2023. augusztus 28.



Gyermekvédelmi Központ, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola

Veszprém Vármegye

91905-A/233-28/2023.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja, hatálya

1. Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Gyermekvédelmi Központ, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola Veszprém Vármegye (a továbbiakban: Intézmény) által végzett adatkezelésre (adat-feldolgozásra) vonatkozó szabályok meghatározása annak érdekében, hogy az Intézmény a természetes személyek magánszféráját tiszteletben tartsa (személyes adatok védelme), valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerését biztosítsa (közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetősége).
2. A Szabályzat tárgyi hatálya a kiterjed az Intézmény által folytatott minden olyan adatkezelésre (adatfeldolgozásra, adattovábbításra, adatátvitelre, a továbbiakban együttesen: adatkezelés), amely természetes személy személyes adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés teljesen vagy részben automatizált eszközzel, vagy manuális módon történik.
3. A Szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki. A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére és a vele — a foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül - foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi munkatársára (a továbbiakban: munkatárs).
4. Az értelmező rendelkezések tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 3. §-a az irányadó.
5. Ahol a Szabályzat munkáltatót említ, azon az Intézményt, ahol munkatársat vagy munkatársakat említ, azon a 3. szerinti valamennyi munkatársat, ahol munkaviszonyt, azon a (3) bekezdés szerinti valamennyi munkavégzésre irányuló jogviszonyt kell érteni, ahol a Szabályzat igazgatót említ, azon pedig az intézmény vezetőjét kell érteni.

2. Az Intézmény adatvédelmi szervezete

6. Az igazgató felelős az Intézmény által kezelt személyes adatok kezeléséért, védelméért és az Intézmény tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért. Az igazgató e feladatát a közvetlen irányítása alatt álló, önálló feladatkörű, adatvédelmi tisztviselő (DPO, a továbbiakban: adatvédelmi tisztviselő) útján látja el.
7. A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az igazgató mellett az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak is felelősek. Az Intézmény által

kezelt személyes adatok védelméről, valamint az adatvédelemmel kapcsolatos szabályoknak a foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról a napi munka során az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői gondoskodnak.

8. Az adatvédelmi tisztviselő szolgáltatási (megbízási) szerződés keretében látja el feladatait.

9. (1) Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésével, illetve a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el az Infotv.-ben meghatározottak szerint.

(2) Az Intézmény munkatársai adatvédelmi képzésének, illetve ismeretmegújításának megszervezéséért az igazgató felelős, aki meghatározza a képzés formáját és rendjét. Az oktatással kapcsolatos szervezési feladatokat — az oktatási ütemterv elkészítésével — a humánpolitikai feladatokat ellátó munkatárs látja el. A személyes adatkezelést végző munkatársak, valamint a szervezeti egységek vezetői minden évben kötelesek a képzésen részt venni. A képzésen résztvevők, vagy oktatók a képzés idejére mentesülnek munkaköri feladataik elvégzése alól.

10. Az igazgató az adatvédelmi tisztviselő tevékenysége által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal, a tárgyévet követő év január 31. napjáig jelentést készít az igazgató részére.

11. (1) Az adatvédelmi tisztviselő

a) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az igazgató és az Intézmény adatkezelést végző munkatársai részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,

b) ellenőrzi az Intézmény belső szabályzatainak az adatvédelmi rendelkezésekkel való megfelelőségét, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is,

c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,

d) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele,

e) végzi az Intézményt érintő adatvédelmi incidensek nyilvántartását, elemzését és előkészíti az igazgató döntését az adatvédelmi incidens 72 órán belüli bejelentésére,

f) közreműködik az intézményi közérdekű adatok közzétételében,

g) teljesíti az intézményi közérdekű adatigényléseket,

h) az igazgató által meghatározottak szerint közreműködik a munkatársak adatvédelmi oktatásában,

i) vezeti az adatvédelmi nyilvántartást, összesíti és a kitűzött határidőre továbbítja az adatszolgáltatási nyilvántartás alapján a NAIH részére az előírt éves jelentést a közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmek elutasításáról és azok indokairól (Infotv. 30.§ (3) bekezdése).

(2) Az igazgató a szervezeti egységek vezetőinek tevékenységén keresztül a folyamatokba építve vizsgálja az Intézmény adatvédelmi helyzetét, valamint az adatkezelésre és adatvédelemre vonatkozó jogszabályok végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat

eredményéről a szervezeti egység vezetője évente legalább egy alkalommal, a tárgyévet követő év január 15. napjáig átfogó jelentést készít az igazgató részére.

(3) A szervezeti egységek vezetői évente ellenőrzik annak végrehajtását, hogy az irányításuk alatt álló szervezeti egységben:

- a) eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek,
- b) eleget tesznek-e az közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos kötelezettségüknek,
- c) eleget tesznek -e az adatleltárak vezetésével kapcsolatos kötelezettségüknek,
- d) eleget tesznek-e az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségeiknek,
- e) eleget tesznek-e a dolgozók, ellátottak, gondozottak személyes adatai védelmével kapcsolatos kötelezettségeiknek (tájékoztatás, hozzáférési jog, adathordozhatósági jog, helyesbítéshez való jog, adatkezelés korlátozásához való jog, tiltakozási jog, törléshez való jog, jogorvoslati jog).

(4) A szervezeti egység vezetője az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít és azt a szükséges intézkedési terv kidolgozásával együtt, az éves jelentése részeként a tárgyévet követő év január 31. napjáig megküldi az igazgató részére. Az intézkedési terv teljesítési határidejének lejártát követően a hiányosságok megszüntetését utóellenőrzés keretében az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi.

II. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

3. A személyes adatok kezelésének alapelvei

12. Az Intézményben személyes adat egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, valamint tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

13. (1) Csak olyan adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. Az adatkezelés során biztosítani kell annak pontosságát, teljességét, naprakészségét és azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

(2) A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján, az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha törvény megengedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak. Konkrét ügyben hivatalból csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére jogszabály, illetve az érintett felhatalmazást ad, szükség szerint mellőzve a bemutatott személyazonosító és egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását és megőrzését.

(3) A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult az Intézmény Iratkezelési Szabályzatában (a továbbiakban: Iratkezelési Szabályzat) foglaltakkal összhangban — haladéktalanul, legkésőbb azonban az ok észlelésétől számított 3 munkanapon belül meg kell semmisíteni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat

betöltötték, további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

(4) Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét az Iratkezelési Szabályzat függelékét képező Irattári Terv (a továbbiakban: Irattári Terv) határozza meg.

4. Az adatkezelés jogalapja és általános feltételei

14. (1) Az Intézményben személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) azt törvény közérdekű célból elrendeli,
- b) ennek hiányában az Intézmény feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatai kezeléséhez kifejezetten hozzájárult,
- c) az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges, vagy d) a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

(2) Az Intézményt az adatkezelésre az érintettel kötött, vagy megkötendő szerződés teljesítésének kötelezettsége, a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítésének kötelme, az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekének, vagy védelmének szükségessége is feljogosíthatja.

(3) Az érintett kérelmére (kezdeményezésére) indult eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben pedig az általa megadott személyes adatokra vonatkozóan az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

(4) Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal — törvény eltérő rendelkezése hiányában — nem kapcsolhatók össze.

(5) A megfelelő adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból, különleges adatot az érintett írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni.

(6) Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat — további felhasználásuk megakadályozása érdekében — az adatkezelési cél megszűnésével haladéktalanul azonosításra alkalmatlanná kell tenni.

15. (1) Az Intézményben esetleg felmerülő különleges adatok (Infotv. 5.§ (2) bekezdése) kezelésére és a kötelező adatkezelésre (Infotv. 5. (3) bekezdése) vonatkozó eltérő szabályokra az Infotv.§ II. fejezetének 5. pontjának rendelkezései az irányadók.

(2) A különleges adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását ki kell kérni, kivéve, ha hozzájárulását, vagy kezelendő különleges adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte.

5. Az adattovábbítás és adatátvétel feltételei

16. (1) Az Intézmény által kezelt személyes adat harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (a továbbiakban: adattovábbítás) előtt az adatkezelő vagy adatfeldolgozó munkatárs megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét és ha azt állapítja meg, hogy ezek az adatok pontatlanok, hiányosak vagy már nem naprakészek, akkor azokat csak akkor továbbítja, ha az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges, valamint az adattovábbítással egyidejűleg tájékoztatja a címzettet az adatok pontosságával, teljességével és naprakészségével összefüggésben rendelkezésére álló információkról.

(2) Személyes adatokat továbbítani vagy adatszolgáltatást teljesíteni, illetve a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, ha ahhoz az érintett hozzájárult, azt jogszabály előírja, vagy megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

(3) Az érintettet az adattovábbításra vonatkozó jogszabályi felhatalmazás hiányában nyilatkoztatni kell — különleges adatai tekintetében írásban — a kérelmére indult eljárásban, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, amennyiben ügye elintézéséhez más szerv megkeresése szükséges. Amennyiben az érintett ehhez nem járul hozzá adatainak más szerv részére történő továbbításához, úgy tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.

(4) Az adattovábbításról a szervezeti egység vezetője - annak érdekében, hogy megállapítható legyen, milyen adat, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra - évente köteles adattovábbítási nyilvántartást vezetni, amelyet a tárgyévét követő év január 15. napjáig köteles az adatvédelmi tisztviselő részére megküldeni (a továbbiakban: adatovábbítási nyilvántartás). Az adattovábbításról vezetett nyilvántartást — eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában — személyes adatok esetében 5 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig 20 évig kell megőrizni.

17. Ha az adattovábbítás után jut az eljáró adatkezelő vagy adatfeldolgozó munkatárs tudomására, hogy az adattovábbítás jogszabályban meghatározott feltételei nem teljesültek, erről a címzettet haladéktalanul köteles értesíteni.

18. Ha az Intézmény törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa rendelkezése alapján személyes adatot akként vesz át, hogy az adattovábbító az adattovábbítással egyidejűleg jelzi a személyes adat kezelésének feltételeit, akkor az adatátvevő munkatárs a személyes adatot az adatkezelési feltételeknek megfelelő terjedelemben és módon kezeli, az érintett jogait ennek megfelelően biztosítja. Az Intézmény adatátvevőként az adatkezelési feltételekre tekintet nélkül is kezelheti a személyes adatot és biztosíthatja az érintett jogait, ha ahhoz az adattovábbító adatkezelő a előzetes jóváhagyását megadta.

19. Nemzetközi adattovábbítást az Intézmény akkor végezhet, ha ehhez az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges, valamint annak során az adatkezelésnek az Infotv. 5 §-ban előírt feltételei teljesülnek, és a harmadik országban, illetve a nemzetközi szervezet keretein belül adatkezelést folytató tekintetében a továbbított személyes adatok megfelelő védelme biztosított, vagy a nemzetközi adattovábbítás az Infotv. 11 §-ban meghatározott kivételes esetekben (adatok védelme nem vélelmezhető, az érintett hozzájárulása is hiányzik) szükséges.

20. (1) Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűn teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni. Az adattovábbítás megtagadásáról — annak indokolásával együtt írásban kell értesíteni az igénylőt.

(2) Az adattovábbításra (adatátvételre) vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni az összesített- és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elvesztik egyedi jellegüket.

6. Az érintett jogai és érvényesülésük biztosítása

21. (1) Az érintettet megilleti az előzetes tájékozódáshoz való jog (Infotv. 14.§ a) pontja), a hozzáféréshez való jog (Infotv. 14.§ b) pontja), a helyesbítéshez való jog (Infotv. 14.§ c) pontja), az adatkezelés korlátozásához való jog (Infotv. 14.§ d) pontja) és a törléshez való jog (Infotv. 14.§ e) pontja).

(2) Az Intézmény az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében adatkezelési tájékoztatót ad ki. Az adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhető kell tenni és azt közérthetően világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni.

(3) Jogsabályi felhatalmazás, szerződéses kötelezettség, vagy saját, illetve harmadik személy jogos érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan, az Intézmény honlapján és a fenntartó kirendeltségének honlapján kell közzé tenni. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintett részére személyes átvétel, postai kézbesítés, elektronikus levél formájában — át kell adni és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. Az érintett részére a tájékoztatást — az átlátható kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében — az érintettől való adatgyűjtés esetén még az adatgyűjtés előtt kell megadni.

(4) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása során, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat magától az érintettől gyűjtötték, az Intézmény a személyes adatok megszerzésének időpontjában, kérésére, az érintett rendelkezésére bocsátja rá vonatkozó információkat.

(5) Ha az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak, az Intézmény kérelem nélkül, a kérelemnek megfelelően az érintett rendelkezésére bocsátja, illetve az általa meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.

(6) A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény kérelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, vagy a hiányos személyes adatokat kiegészítse.

(7) Az adatkezelés korlátozására való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény kérelem nélkül vizsgálja meg az adatok pontosságát; jogellenes vagy már nem szükséges adatkezelés esetén törlés helyett kérheti az adatok felhasználásának korlátozását; adatkezelés ellen való tiltakozása esetén a kérelem elintézéséig korlátozni kell az adatkezelést.

(8) Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény késedelem nélkül vizsgálja meg, fennáll-e az adatkezelés jogalapja a közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés alapján, vagy az adatkezelő, illetve harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítésének körében. Amennyiben adatkezelés elleni tiltakozás joga érvényesíthetőségének feltételei fennállnak és az adatkezelésnek nincs jogalapja, úgy az adatok kezelését késedelem nélkül meg kell szüntetni és az adatokat törölni kell.

(9) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény késedelem nélkül vizsgálja meg, hogy a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték; az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását és az adatkezelésnek van-e más jogalapja; az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen és van-e elsőbbséget élvező jogszerű ok a további adatkezelésre; az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történt-e és az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen; a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e; a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni; a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került-e sor; az érintett tiltakozott-e profilalkotás ellen.

22. (1) Az érintett az adatok hordozhatóságához (továbbításához), a helyesbítéshez, az adatkezelés korlátozásához vagy az ellene való tiltakozáshoz és az adatok törléséhez kapcsolódó jogát a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.

(2) A megfelelő tájékoztatás megadásáért, az adatokhoz való hozzáférésért, az adatok hordozhatóságáért (továbbításáért), azok helyesbítéséért, az adatkezelés korlátozásáért, az adatkezelés megszüntetéséért és az adatok törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

23. Az Intézmény az érintett jogai érvényesülésének elősegítése érdekében a részére nyújtandó bármely értesítést, tájékoztatást, döntést könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti, valamint a kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb huszonöt napon belül elbírálja és döntéséről az érintettet írásban, vagy ha az érintett a kérelmét ilyen módon nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

24. Ha az érintettnek a személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy kezelésük korlátozására vonatkozó kérelmét az Intézmény elutasítja, köteles őt tájékoztatni az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint az érintettet a törvény alapján megillető jogokról, azok érvényesítésének módjáról, különösen arról, hogy a Hatóság vizsgálatát vagy eljárásának lefolytatását kezdeményezheti.

25. Az érintett az Intézmény, mint adatkezelő, illetve adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint személyes adatait az Intézmény az előírások megsértésével kezeli. A pert az érintett választása szerint a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

26. Ha az Intézmény a személyes adatok kezelésére vonatkozó előírásokat megsérti és ezzel másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni, kivéve, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

7. Az adatkezelő és adatfeldolgozó kötelezettségei

27. (1) Aki az Intézményben kezelt személyes adatokhoz adatkezelőként, adatfeldolgozóként vagy az irányításuk alatt más módon jogszerűen hozzáférhet, a hozzáféréssel érintett személyes adatokkal kizárólag az adatkezelésre feljogosító jogszabályban, egyéb rendelkezésben vagy utasításban meghatározott adatkezelési műveletek végzésére jogosult.

(2) Az Intézmény által kezelt adatok feldolgozása során adatfeldolgozóként kizárólag olyan személy vagy szervezet járhat el, aki/amely az adatkezelést megelőzően és igazolható módon megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmére alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására.

(3) Az Intézménynek, illetve minden adatkezelést végző szervezeti egységének és a munkatársaknak is folyamatosan vizsgálnia kell az adatnyilvántartásba felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, és azt, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a jogszabályok szerint került sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e és az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e.

(4) A konkrét ügyben eljáró munkatársnak az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítania az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatkezeléshez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció teljes körűen rendelkezésre áll-e.

(5) A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetén az Intézménynek minden adatkezelés során meg kell vizsgálnia, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor, valamint a szükséges felhatalmazás az érintettől rendelkezésre áll-e.

(6) Az Intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) szabályozott feladatai ellátása során a Gyvt. 135.-136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges — a Gyvt. 135. §-ban rögzített - személyes adatokat kezelheti.

(7) A gyermekek jogainak biztosítása érdekében az Intézménynek minden adatkezelés során meg kell vizsgálnia, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, illetve a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére vonatkozóan a törvényes képviselői jog gyakorlójának hozzájárulása rendelkezésre áll-e a marketingcélokat szolgáló adatgyűjtésre, a felhasználói profilok létrehozására, illetve a 16. életévét be nem töltött gyermek esetén a közvetlenül a részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő gyűjtésére.

(8) Amennyiben az Intézmény feladatainak ellátása során az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) hatálya alá tartozó egészségügyi adatot kezel, úgy az egészségügyi adatok kezelése során az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes

adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüatv.) rendelkezései szerint kell eljárni.

(9) Az egészségügyi adatot — az Eütv-ben meghatározott kivételekkel — az egészségügyi adat birtokosa, továbbá az ismerheti meg, akinek azt a beteg egészségügyi ellátásának érdekében ismernie kell. A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből. A beteg ápolását, gondozását végző személlyel az érintett beteg hozzájárulása nélkül is közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

(IO) Az egészségügyi adattal a beteg rendelkezik. Egészségügyi adatnak és dokumentációnak minősül a munkatárs tudomására jutó, a beteg kezelésével kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.

28. (1) Az Intézmény kezelésében lévő személyes adatokról összesített adatleltárt kell készíteni és vezetni az 5. függelék szerinti adatokkal (a továbbiakban: Adatleltár). Az Adatleltárban szereplő adatok alapját a szervezeti egységek által kezelt adatok képezik. A szervezeti egységnek az 5. függelékben meghatározott adattartalommal helyi adatleltárt kell készítenie és vezetnie, amelyet a felvételét _változások esetén a változást — követően nyolc napon belül az adatvédelmi tisztviselőnek meg kell küldenie. Az adatleltárt a szervezeti egység vezetője vezeti, annak teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős. Az adatleltár leíró adatai közérdekből nyilvános adatnak minősülnek, amelyet az Intézmény köteles közzétenni a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó eljárásrend szerint.

(2) Az Intézmény szervezeti egysége a személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről az Infotv. 25/E.§ (1) bekezdésében meghatározott tartalommal nyilvántartást vezet (a továbbiakban: adatkezelői nyilvántartás).

(3) Az Intézmény szervezeti egysége, mint adatfeldolgozó az általa az egyes adatkezelők megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezelésekről az Infotv. 25/E. § (2) bekezdése szerinti tartalommal nyilvántartást vezet (a továbbiakban: adatfeldolgozói nyilvántartás).

(4) A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési vagy adatfeldolgozói műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából az Intézmény, illetőleg szervezeti egysége automatizált adatkezelési rendszerben köteles rögzíteni az Infotv. 25/F.§ (1) bekezdésében meghatározott körülményeket és adatokat (a továbbiakban: elektronikus napló). Az elektronikus naplóban rögzített adatok kizárólag az adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából ismerhetők meg és használhatók fel.

29. Az adatkezelői- és az adatfeldolgozói nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni

8. Az adatvédelmi hatásvizsgálat és az előzetes konzultáció

30. Az Intézmény a tervezett adatkezelés megkezdése előtt felméri, hogy az adatkezelés körülményeire – különösen a céljára, az érintettek körére, az alkalmazott technológiára — tekintettel várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesítésére (a továbbiakban: kockázatbecslés).

31. (1) Ha a kockázatelemzés alapján a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően az érintetteket megillető valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja (a továbbiakban: magas kockázatú adatkezelés), úgy az Intézmény az adatkezelést megelőzően írásos elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni (a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat).

(2) Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését — az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérése mellett — az igazgató rendeli el.

(3) Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az alábbi esetekben az Intézménynek minden esetben el kell végeznie:

a) a természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelésekor, amely automatizált adatkezelésen — ideértve a profilalkotást is — alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;

b) személyes adatok különleges kategóriái; vagy

c) a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése.

(4) A hatásvizsgálat kiterjed:

a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket is;

b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességének és arányosságának vizsgálatára;

c) az érintett jogait és szabadságát érintő kockázatok vizsgálatára;

d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és a jogszabályokkal való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

(5) A vizsgálat alapján az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy megtörtént-e az adatkezelési műveletek hatásainak értékelése. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapította, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatvédelmi tisztviselő konzultál a felügyeleti hatósággal.

32. Ha tervezett adatkezelés az adatvédelmi hatásvizsgálat alapján a mérsékléséhez szükséges intézkedések megtételének hiányában magas kockázatú lenne, vagy annak magas kockázatát az Infotv. 25/G.§ (3) bekezdése alapján vélelmezni kell, úgy az Intézmény — a kötelező adatkezelés esetét

kivéve — az adatkezelést megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal (a továbbiakban: előzetes konzultáció).

33. A kockázatbecslés, a magas kockázatú adatkezelés, az adatvédelmi hatásvizsgálat és az előzetes konzultáció felmerülése esetén, a szükséges intézkedések megtétele előtt az adatvédelmi tisztviselő véleményét ki kell kérni.

9. Adatbiztonsági intézkedések

34. (1) Az Intézmény az általa kezelt személyes adatok megfelelő szintű biztonságának körében a kockázatok mértékéhez igazodó műszaki és szervezési intézkedésekkel biztosítja:

a) az adatkezelési eszközök (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadását;

b) az adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozását;

c) az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozását;

d) az adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozását;

e) azt, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá;

f) azt, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés útján mely címzettnak továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére;

g) azt, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, mely személyes adatokat, mely időpontban, ki vitt be az adatkezelő rendszerbe;

h) a személyes adatoknak azok továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozását;

i) azt, hogy üzemzavar esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen; valamint

j) azt, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével se lehessen megváltoztatni.

(2) Az Intézmény megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, megakadályozására, ezek jelentésére és kivizsgálására. Ennek érdekében figyelemmel kíséri a kezelt adatok különböző típusait, valamint vizsgálja, hogy kiszivárgásuk esetén melyek esnek bejelentési kötelezettség alá.

(3) Az Intézmény intézkedik a személyes adatok kiszivárgása megelőzésének biztosítására, ennek keretében: elvégzi a személyes adatok árnevesítését és titkosítását; vizsgálja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét; vizsgálja

fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani; kialakítja az informatikai biztonság keretében az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást; vizsgálja, hogy a biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor végzett-e kockázatelemzést a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár meghatározására.

- (4) A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében az Intézmény megfelelő műszaki megoldással biztosítja, hogy ezekben a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

35. Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az Intézményből kivinni — munkaköri feladat ellátásának kivételével — csak indokolt esetben, az igazgató vagy az általa felhatalmazott munkahelyi vezető előzetes engedélyével lehet. A munkatárs ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

36. Adatvédelmi szempontból azokat a helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel (a továbbiakban: helyiség), úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. Az Intézmény munkatársai irodai helyiségüket, illetve az irat- és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A munkatárs köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást — a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével — kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját bezárni, az ajtókulcsokkal kapcsolatban pedig a kulcsok kezelésre vonatkozó utasítások szerint kell eljárni.

37. Az iratok és az adatok telefonon vagy egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag az Intézmény technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.

38. Az Intézmény munkatársánál lévő iratba más személy - a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint - csak akkor tekinthet bele, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy a személyes adatok védelméhez fűződő jogok, illetve személyiségi jogok ne sérüljenek. Így kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

39. (1) Az Intézmény munkatársa a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl — és amelyeket lehetséges munkaidőben is elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a munkatárs birtokában.

- (2) Személyes adat kezelésének minősül az érintettről készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata.

Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak az érintett hozzájárulásán alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője a felelős. Amennyiben az ilyen adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője az Intézmény rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását. A fotó vagy videofelvétel közzétételéhez az Intézménynek rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre vonatkozó hozzájárulásával. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvételt készítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen — a meghívóban erre való utalással, vagy a rendezvényen tájékoztató tábla elhelyezésével — a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Ilyen tájékoztatás esetén a felvétel készítéséhez, illetve a közzétételhez a hozzájárulást a rendezvényen résztvevők részéről megadottnak kell tekinteni.

- (3) Személyes adatokat tartalmazó, számítástechnikai eljárás során vagy papír alapon keletkezett munkapéldányt, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokat meg kell semmisíteni.

40. Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az igazgató személyre szólóan köteles meghatározni és azt az időszerű állapotnak megfelelően a rendszer üzemeltetésére kijelölt személynek nyilván kell tartania az Intézmény Informatikai Biztonsági Szabályzatában foglaltak szerint. E jogosultságokat a munkaköri leírásokban is meg kell jeleníteni.

41. (1) A célhoz már nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult — az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban — haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről a szükséges biztonsági intézkedések mellett szintén gondoskodni kell. A számítógépen rögzített adatokat, amennyiben céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében — felismerhetetlenné kell tenni.

(2) Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintéző munkatársnak az Irattári Terv alapján kellő gondossággal, pontosan kell meghatároznia az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot.

42. (1) A szervezeti egységek által kezelt adatokról az 5. függelék szerinti adattartalommal elkészített Adatleltár leíró adatait a felvételt követő 8 napon belül az adatvédelmi tisztviselőnek meg kell küldeni.

(2) Az adatleltárt a szervezeti egység vezetője vezeti, annak teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt, annak aktuális adatait minden év január 15. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.

(3) Az adatleltár leíró adatait a 3. függelék szerint az Intézmény közérdekből nyilvános adatként köteles közzétenni. A közzétételről — a szervezeti egységek vezetőinek és az adatvédelmi tisztviselőnek a bevonásával — az igazgató gondoskodik, a Szabályzatnak a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó eljárásrendje szerint.

43. (1) Az adatvédelemmel összefüggő számítógépes adatkezelés szabályairól, így különösen az archiválás, mentés, törlés rendjéről, továbbá az egyes programok és belső tárhelyek tekintetében a hozzáférési és a betekintési jogosultságokról, illetve az ehhez kapcsolódó ügyintézői jelszavakról az Informatikai Biztonsági Szabályzat rendelkezik.

(2) Az Intézmény információbiztonságért felelős munkatársa együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az Intézmény adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában.

10. Az adatvédelmi incidensek kezelése

44. (1) Az Intézmény az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült olyan adatbiztonsági sérelem – 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 (a továbbiakban: adatvédelmi incidens) — felmerülése esetén

a) köteles rögzíteni az adatvédelmi incidens jellegét, az érintettek és az adatok körét, valamint hozzávetőleges számát, a valószínűsíthető következményeket, illetve a kezelésére tett vagy tervezett mérséklést célzó és egyéb intézkedéseket (Infotv. 25/J.§ (5) bekezdésének a), c) és d) pontjai), valamint b) az adatvédelmi incidenst köteles haladéktalanul, de legfeljebb az incidensről való tudomásszerzést követő 72 órán belül bejelenteni a Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére.

(2) A bejelentési kötelezettséget — a minősített adatot tartalmazó bejelentés kivételével — a Hatóság által e célra biztosított elektronikus felületen kell teljesíteni.

(3) Ha az Intézmény a bejelentési kötelezettségét akadályoztatása miatt határidőben nem teljesíti, azt az akadály megszűnését követően haladéktalanul teljesítenie kell, és a bejelentéshez mellékelni szükséges a késedelem okait feltáró nyilatkozatot is.

45. (1) Az Intézmény — az adatvédelmi tisztviselő útján — az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából a 6. függelék szerint évente nyilvántartást vezet (a továbbiakban: adatvédelmi incidens nyilvántartás), amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

(2) A szervezeti egységek vezetői, illetve minden munkatárs kötelesek adatvédelmi incidens észlelése esetén azt 24 órán belül az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni. Az adatvédelmi tisztviselő 48 órán belül döntést hoz arról, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan az Intézményt terheli-e jelentéstételi kötelezettség. Amennyiben az Intézményt jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelmi tisztviselő a jelentést úgy készíti elő az igazgató részére, hogy a jelentés megtételére 72 órán belül sor kerülhessen.

(3) Az adatvédelmi incidens kockázat elemzésekor vizsgálni kell:

a) az adatvédelmi incidens jellegét;

- b) az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- c) az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- d) a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- e) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- f) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett, vagy tervezett intézkedéseket, beleértve az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

(4) Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően az érintettet megillető valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásoló következményekkel járhat (a továbbiakban: magas kockázatú adatvédelmi incidens) — a nemzetbiztonsági célú adatkezelés kivételével — az Intézmény az érintettet az adatvédelmi incidensről haladéktalanul tájékoztatja.

11. A munkaügyi adatkezeléssel kapcsolatos feladatok

46. (1) A munkaügyi adatkezelés keretében a munkatárs személyes adata csak akkor kezelhető, ha az adat kezelése nélkül a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszűnése, vagy egyéb fontos munkaügyi intézkedés (a továbbiakban: munkaügyi intézkedés) megtétele nem lenne lehetséges. A munkaügyi adatkezelés jogszerűségét az Intézménynek, mint munkáltatónak (a továbbiakban: munkáltató) kell alátámasztania azzal, hogy minden adatkezelése vonatkozásában igazolni tudja az adatkezelés célját, és azt, hogy az adatkezelés a cél eléréséhez szükséges.

(2) A munkatársakat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok vagy a velük szemben alkalmazott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak a munkáltató számára. Minden olyan adat kérése tilos, amely nem szolgálja a munkaügyi intézkedés célját, illetve indokolatlanul korlátozza a munkatársak magánszféráját vagy személyes adataikkal való rendelkezési jogukat. A munkaügyi adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelési célnak. Amennyiben a munkáltató a munkaszerződés alapján rendelkezésére álló adatokat fel akarja használni belső képzés szervezésére, akkor ez a munkajogviszonyból fakadó, korábbi adatkezelésekhez képest új adatkezelési célnak minősül.

(3) Abban az esetben, ha a munkakörre vonatkozóan jogszabály alkalmassági vizsgálatot ír elő, a munkahelyi felvételi eljárás során kizárólag olyan kérdést intézhető a leendő munkatárs felé, amely a munkaviszony, illetve az alkalmassági vizsgálat szempontjából releváns, és az érintett személyiségi jogait - így a személyes adatok védelméhez való jogát - nem sérti.

(4) A munkatárs munkavégzésének munkáltatói ellenőrzése során az alábbi szabályok figyelembe vételével kell eljárni:

a) Az alkalmazott ellenőrzési eszköznek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető.

b) Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat, amely egyszerre jelenti az adatkezelés időbeni korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatokat csak a szükséges esetben, és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.

c) Az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, a munkatársak magánélete nem ellenőrizhető. A munkatársakat a munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog, és ezt az ellenőrzés során is tiszteletben kell tartani.

d) Az ellenőrzést a munkatársak emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell lefolytatni, az nem irányulhat a munkatársak megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására és ezekhez sem vezethet.

e) Az ellenőrzés során — ha ennek akadályja nincs — biztosítania kell az érintett munkatárs személyes jelenlétét.

47. (1) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése történhet a hozzájárulásuk, törvényi felhatalmazás vagy az Intézmény jogos érdeke alapján.

(2) A hozzájárulásnak önkéntesnek és mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás akkor minősül önkéntesnek, ha a munkatársnak valódi választási lehetőség áll rendelkezésére és nem áll fenn megtévesztés, megfélemlítés, kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén. A hozzájárulás elsősorban akkor megfelelő jogalap az adatkezelésre, ha arra nem a munkaügyi jogviszonnnyal összefüggésben kerül sor, vagyis ha az adatkezelés a munkáltatói jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatban.

(3) A munkáltató — amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi — a munkaügyi adatkezelést köteles elvégezni. Amennyiben az adatkezelést jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi, úgy az a megfelelő célok meghatározása mellett a munkáltatói egyoldalú döntésén is alapulhat, amelyet kiadmányozott munkáltatói döntésnek kell megelőznie.

(4) Amennyiben jogos munkaügyi érdekének érvényesítéséhez szükséges, úgy az Intézmény a munkatársak személyes adatait ebből a célból kezelheti. Ehhez nem szükséges a munkatárs hozzájárulása, feltéve, ha a munkáltató jogos érdeke csak arányosan korlátozza a munkatárs személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját. Nem kezelhetők ezek az adatok a munkáltató jogos érdekének fennállása esetén sem, ha ezeknél az érdekeknél magasabb rendű a munkatárs személyes adatai védelméhez és a magánéletének tiszteletben tartásához való joga.

48. (1) Az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék, így ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a döntés meghozatala előtt a pályázatát visszavonta.

(2) A pályázatot csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján lehet megőrizni, ha erre megfelelően bizonyított adatkezelési cél elérése érdekében szükség van. A pályázat benyújtása nem minősül annak megőrzéséhez való hozzájárulásnak, a pályázati anyag megőrzéséhez való hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően külön meg kell kérni a jelentkezőktől a konkrét adatkezelési cél és időtartam meghatározása mellett.

49. (1) Az alkalmassági vizsgálat során részletesen tájékoztatni kell a munkatársat, illetve leendő munkatársat arról is, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.

(2) Az alkalmassági vizsgálat részletes eredményét az Intézménynek adott összefoglaló alkalmassági minősítésen kívül — csak a vizsgált munkatárs (leendő munkatárs), illetve a vizsgálatot végző szakember ismerheti meg.

(3) Munkaalkalmasságra, illetve felkészültségre irányuló felmérés vagy teszt mind a munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése előtt, mind pedig annak fennállása alatt kitöltethető vagy elvégeztethető a munkatársakkal.

50. (1) Az Intézmény által a munkatárs rendelkezésére bocsátott e-mail-fiókot kizárólag munkavégzés céljára lehet használni. Az e-mail fiók használatát az Intézmény a munkavégzés akadályozása nélkül bármikor ellenőrizheti és ennek során abba betekinthez.

(2) Az e-mail-fiókban tárolt személyes adatokról a munkatársnak biztonsági másolatot kell készítenie és azt az igazgató által meghatározott tárhelyen megőrzésre el kell helyeznie. A személyes adatokat tartalmazó e-mailt az adatkezelés céljának megszűnését követően törölni kell.

(3) Az e-mail fiók lépcsőzetes ellenőrzése során megfelelően érvényesülnie kell mind a személyes adatok-, mind a munkatárs magánszférája védelmének. Az ellenőrzés során elegendő lehet az e-mail-cím és a levél tárgyának ellenőrzése, amelyből nem ismerhető meg az e-mail tartalma. Az e-mail-fiókban tárolt magánjellegű levél tartalmát csak akkor lehet ellenőrizni, ha ahhoz a munkatárs előzetesen hozzájárult.

(4) Az e-mail levelezés ellenőrzését előzetes tájékoztatásnak kell megelőznie, amelyben közölni kell, hogy milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerül sor az e-mail-fiók ellenőrzésére.

51. Az Intézmény által a munkatárs rendelkezésére bocsátott számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszköz (a továbbiakban: eszköz) használata során az adatkezelésre és az adatvédelemre vonatkozó szabályokat be kell tartani. Az eszköz magáncélra nem használható. Az eszközön tárolt adatok biztonsági mentésére, törlésére és a használat ellenőrzésére az e-mail fiók használatára vonatkozó szabályok az irányadók.

52. (1) A munkatárs által meglátogatott weboldal, vagy az internet egyéb használatával kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk — az elmentett felhasználónév, jelszó — a munkatárs személyes adatainak tekinthetők. A munkáltató az internet használatát, munkavégzés akadályozása nélkül bármikor ellenőrizheti, annak magáncélú használatát megtilthatja.

(2) Az Intézmény egyes honlapoknak a munkahelyi számítógépeken magáncélból való megtekintését megtilthatja, azok használatát korlátozhatja vagy blokkolhatja,

(3) A munkahelyi internet használatának ellenőrzése körében — amennyiben az Intézmény bizonyos honlapok látogatását blokkolta — az ellenőrzése a honlap címének a megismerésén és feljegyzésén kívül csak arra terjedhet ki, hogy a munkatárs betartotta-e a korlátozó rendelkezést. Tilos a munkatárs tevékenységének részletes feltérképezése és nem ellenőrizhető részleteiben, hogy milyen tevékenységet végzett a honlapon, milyen felhasználónevet és jelszót vagy egyéb fájlokat mentett le a honlapról.

53. (1) Az Intézmény az általa a munkatárs rendelkezésére bocsátott mobiltelefon előfizetés és mobiltelefon eszköz használatának ellenőrzésére jogosult. A munkáltató mind a mobiltelefon előfizetés, mind a mobiltelefon eszköz használatát magáncélra is engedélyezheti, ilyen esetben az előfizetés keretösszegén felüli költségeket a munkatársnak kell viselnie, ha nem igazolja annak a munkavégzése érdekében való felmerülését.

(2) Amennyiben a kimenő hívások két előhívóval vehetők igénybe — az egyik előhívó a hivatalos, a másik előhívó a magáncélú hívások során használható — úgy a hivatalos hívások adatai az ellenőrzés során megismerhetők, a magáncélú hívások adatai azonban nem. Amennyiben a hívásokhoz nincs külön előhívó, úgy a hívásrészletező alapján a munkatársnak kell nyilatkoznia a hivatalos és a magáncélú használat elkülönítéséről, amelyhez képest a magáncélból hívott számok felismerhetetlenné tétele elvégezhető. A fennmaradó telefonszámok az Intézmény számára megismerhetők, mivel azokat a munkatárs az Intézmény képviseletében hívta fel.

III. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE

12. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

54. (1) Az Intézménynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot — az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel — az erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

(2) Közérdekből nyilvános adat az Intézmény, mint közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Infotv. 1. mellékletében és a közfeladatot ellátó munkatárs jogállására vonatkozó esetleges külön törvényben foglalt rendelkezések az irányadók.

(3) Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály, vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

55. (1) Az Intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított IO évig nem

nyilvános. Ezen adatok megismerését — az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével — az igazgató engedélyezheti.

- (2) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés meghozatalát követően 10 éven belül akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése az Intézmény törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

13. A közérdekű adat megismerése iránti igény

56. (1) Az Intézményhez közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

- (2) A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, az 1. függelék szerinti igénybejelentő lap (a továbbiakban: igénybejelentő lap) - szükség esetén a munkatársak segítségével történő kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával nyújthatja be az Intézmény titkárságán való leadásával, amelyet haladéktalanul meg kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek.

- (3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre igénybejelentő lappal, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az Intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen, illetve postacímen fogadja. A más az intézményi címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység — az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett — de legkésőbb egy munkanapon belül haladéktalanul továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.

57. (1) Az Intézmény az adatigénylésnek nem köteles eleget tenni abban a részében, amely az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

- (2) Az Intézmény az adatigénylésnek nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén a megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

58. (1) Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett adatigénylést haladéktalanul megvizsgálja és ennek keretében ellenőrzi, hogy az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki, illetve a benyújtott igény az elbírálásához, teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és az igényelt adatok a Intézmény kezelésében állnak-e.

- (2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatvédelmi tisztviselő legfeljebb 3 nap határidő megadásával felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására. A felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az

igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről az Intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

- (3) Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Matv.) 3.§ 1 . pontja szerinti minősített adatnak, vagy az Infotv. 27.§ (2), (4) és (5) bekezdése szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.
- (4) Az adatigénylés hozzá érkezését — illetve a hiánypótlás beérkezését — követően az adatvédelmi tisztviselő az igényt nyilvántartásba veszi és válaszadás céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egységhez.
- (5) Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos elérhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.
- (6) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Intézmény az adatigénylés teljesítéséért — az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően — költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- (7) Az Intézmény gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

59. (1) A megküldött adatigénylés alapján a szervezeti egység vezetője (adatkezelője) az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat haladéktalanul, de a megkeresésétől számított legkésőbb 5 munkanapon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére.

(2) Amennyiben a dokumentációt tartalmazó anyag összeállítása előtt vagy összeállítása közben alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27.§ (1), (2), (4) és (5) bekezdésében foglalt valamely ok (minősített adat, korlátozottan megismerhető adat, döntés megalapozását szolgáló adat) miatt nem ismerhető meg, a szervezeti egység vezetője (adatkezelője) erről a tényről — az elutasítás indokolásával együtt, a megkereséstől számított legkésőbb 5 munkanapon belül — tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

(3) A dokumentumok teljes körű és hiánytalan összeállítása a szervezeti egység vezetőjének (adatkezelőjének) kötelessége és felelőssége, a hozzá megküldött adatok teljeskörűségét az adatvédelmi tisztviselő nem vizsgálja.

60. (1) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevelet tartalmazó dokumentumokat szerkeszthető formában és szükség

esetén Pdf-ben is elektronikusan megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. A válaszlevél-tervezetet az adatvédelmi tisztviselő kiadmányozásra előkészíti az igazgató részére.

- (2) Az igazgató által jóváhagyott válaszlevél-tervezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek. Ha döntését az igazgató elektronikus úton küldi meg az adatvédelmi tisztviselőnek, az nem helyettesíti a papír alapon történő Kiadmányozás.

61. (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Intézmény az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal további 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

(2) Amennyiben az adatigénylésnek a szervezeti egység határidőn belül nem tud eleget tenni, úgy ezt köteles a határidő lejárta előtt legalább három munkanappal jelezni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki saját hatáskörben — az igazgató nevében és megbízásából eljárva — az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról értesíti az adatigénylőt.

62. (1) Az adatigénylést az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján az igazgató bírálja el és dönt az adatigénylés teljesítéséről (részbeni teljesítéséről), vagy annak elutasításáról.

(2) Az adatigénylésnek közérthető formában és amennyiben ezt az Intézmény aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes — az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

(3) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az Intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

(4) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő megkeresésére az Intézmény erre kijelölt munkatársa három munkanapon belül — egyeztetés céljából — felveszi a kapcsolatot az igénylővel és megszervezi a betekintést.

(5) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele — az ügyirat részét képező — a 2. függelék szerinti irat-betekintési nyilatkozat (a továbbiakban: iratbetekintési nyilatkozat) igénylő általi aláírása.

(6) Az adatok tanulmányozására — az erre a célra kijelölt helyiségben — előre meghatározott, az igénylővel is közölt ésszerűen megfelelő, előre meghatározott időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatásmentességét

felügyelni kell. A megfelelő feltételek biztosításáról az Intézmény által kijelölt munkatárs gondoskodik. Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

(7) Ha az adatigénylés teljesítése az intézményi vagy a szervezeti egységnél rendelkezésre álló munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy a másolni igényelt dokumentum jelentősebb terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, úgy az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő tizenöt napon belül kell teljesíteni. Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével — ha azt vállalja — kell megtéríteni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az adatvédelmi tisztviselő az igénylőt tájékoztatja.

(8) A költségeket az Intézmény önköltség számítási szabályzata és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) alapján a közvetlen adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell közölnie az adatszolgáltatás előtt az adatvédelmi tisztviselővel.

(9) Az igénylőnek a költségtérítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott bankszámlaszámra történő banki átutalással, vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

63. (1) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy — ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte — elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

(2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy

a) az igénylő - a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással - a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH, illetve Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet;

b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 harminc napon belül bírósághoz fordulhat;

c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a Hatóság vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55.§ (1) bekezdésének b) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Infotv. 58.§ (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 harminc napon belül lehet megindítani; és

d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

(3) Az igény teljesítését, az igény elutasítását vagy a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő azon személyes adatait, amelyek az adatigényléshez nem voltak szükségesek, haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése az adatvédelmi tisztviselő feladata.

(4) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és annak alapján az elutasított kérelmekről — az Infotv. 30.§ (3) bekezdésében foglaltak szerint — minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.

64. (1) Az Intézmény a médiatartalom-szolgáltatók tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátásával — a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információszabadságról szóló jogszabályok keretei között — segíti elő.

(2) A médiatartalom-szolgáltatóktól érkező sajtómegkereséseknek az Intézmény a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Társadalmi Kapcsolatok Osztályával (a továbbiakban: Főigazgatóság) való együttműködés keretében tesz eleget.

(3) A sajtómegkeresés tényéről, az igényelt adatokról a Főigazgatóság — a sajtóengedély megkérésével egyidejűleg — tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt. A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Főigazgatóság — a kérelem teljesítését vagy elutasítását követő 3 napon belül — tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

(4) A sajtómegkeresés tényéről, az igényelt adatokról az Intézmény igazgatója tájékoztatja a Főigazgatóságot. A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Főigazgatóság a kérelem teljesítését vagy elutasítását követő 3 napon belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

14. A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség

65. Az Intézmény a feladatkörébe tartozó ügyekben — így különösen a költségvetésére és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan — az erre irányuló igény esetén köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

15. Az elektronikus közzététel kötelezettsége

66. (1) Az Intézménynek az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és adattorzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tennie (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

(2) Az igazgató gondoskodik arról, hogy az Intézmény közérdekből nyilvános adatai a 3. függelék szerinti általános közzétételi lista (a továbbiakban: közzétételi lista) szerint és annak megfelelő bontásban közzétételre kerüljenek. A közzétételi listában szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről az igazgató gondoskodik, valamint felel a megküldött adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért.

(3) Az Intézmény a közérdekből nyilvános adatait a Főigazgatóságnak az Intézmény tekintetében illetékes Veszprém Vármegyei Kirendeltsége (a továbbiakban: Kirendeltség), mint adatközlő honlapján teszi közzé.

(4) A Kirendeltség a honlapján „közérdekű adatok” menüpontot helyez el, amelyen a közzétételi lista szerint és annak megfelelő bontásban megjeleníti az Intézmény adatait. A közzétételre szolgáló honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól és a jogorvoslati lehetőségekről.

(5) A Kirendeltség az igazgató által megküldött közérdekű adatokat megvizsgálja, majd azokat a honlapján, az egyes intézmények részére külön kialakított közzétételi felületen közzéteszi. Az Intézmény adatai közzétételének technikai feltételeit a Kirendeltség biztosítja és gondoskodik a honlap folyamatos üzemeltetéséről. A Kirendeltség az igazgató egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

(6) A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén az Intézmény állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó közzétételi egységeket és azokat közzététel végett megküldi a Kirendeltségnek. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét, idejét és az adat előző állapotának archiv állományban való elérhetőségét.

(7) Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint azt is, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadat-kereső rendszer számára.

(8) Az igazgató gondoskodik a közzétett adatoknak a központi elektronikus jegyzék részére való továbbításáról, a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel a továbbított adatok tartalmáért és frissítéséért.

67. (1) Az Intézmény megszűnése esetén a jogutód intézmény a honlapon köteles megjelölni a jogelőd megszűnésének tényét és a megszűnés jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzéteendő közérdekű adatok körét is.

(2) Az Intézmény megszűnése esetén a jogutódja gondoskodik a megszűnéssel kapcsolatos módosítások adatfelelősre háruló feladatairól. Az adatközlő Kirendeltség megszűnése esetén a jogutód — az együttműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából — felveszi a kapcsolatot az adatfelelős Intézménnyel.

(3) Amennyiben az Intézmény jogutód nélkül szűnik meg, a már közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

(4) Az Intézmény a közérdekű adatai között teszi közzé a teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt költségvetési szervek előírt megőrzési időpontig megőrzendő közérdekű adatait. A jogelőd

szervezetek adatait az 4. függelékben megjelölt jogelőd szervezetek általános közzétételi listájának archivált állapotáról szóló nyilvántartás szerint kell közzétenni.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

68. (1) Amennyiben a jelen Szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán a Szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

(2) Amennyiben a jelen Szabályzat hatálybalépését követően a jogszabályváltozás folytán hatályos jogszabály a Szabályzatban foglalt értelmező rendelkezéstől eltérően határoz meg valamely fogalmat, akkor ezen rendelkezés helyébe minden további rendelkezés nélkül a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

Veszprém, 2023. 08 28.



1. függelék az 91905-A/233-28/2023. számú intézményvezetői utasításhoz

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

A közérdekű adat megismerését igénylő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):
A képviselő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):
Levelezési vagy e-mail-cím:
Telefonszám:
Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

<p>A közérdekű adatokat!</p> <p>elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni. személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni. személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton kérem. a másolatot számítógépes adathordozón, CD-n kérem. ü a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem.</p>
--

Dátum:.....

a közérdekű adatot igénylő aláírása

¹ Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni. Az igényt a D-be tett X-szel kérjük jelezni!

Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

Általános információk

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki

- a) szóban,
- b) írásban vagy elektronikus úton a vmgyk.hu honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

A közérdekűadat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

- 1) személyesen: a Gyermekvédelmi Központ, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola Veszprém Vármegye (a továbbiakban: Intézmény) Titkárságán — 8200 Veszprém, Kossuth L. utca 10. 3. emelet 307. iroda
- 2) írásban: az intézmény 8200 Veszprém, Kossuth L. utca IO. 3. emelet 307 sz. alatti címén, vagy a 8201 Veszprém, Pf. 61. postacímén
- 3) elektronikus úton: titkarsag@vmgyk.hu címen

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem az intézmény kezeli, az intézmény adatvédelmi felelőse az igénylő egyidejű értesítése mellett az igényt haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az intézmény értesíti.

Az intézmény az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az intézményhez történő beérkezésétől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, ezen határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható.

Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az intézmény levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően — költségtérítés állapítható meg, melynek összegéről, a teljesítést megelőzően, az intézmény tájékoztatja az igénylőt.

Amennyiben a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letelte esetén, valamint — amennyiben a költségtérítést nem fizette meg a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a NAIH-hoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 221C.) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen leteltétől vagy a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tesz, a per a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.

2. függelék az 91905-A/233-28/2023. számú intézményvezetői utasításhoz

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő neve/megnevezése):, jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kérek/nem kérek, a betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

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

2. A mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem, a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton. a másolatot számítógépes adathordozón, CD-n.

Dátum:.....

.....

a közérdekű adatot igénylő aláírása

3. Függelék az 91905-A/233-28/2023. számú intézményvezetői utasításhoz

**ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA az Infotv. 1 melléklete szerinti,
intézmények tekintetében releváns adatokkal**

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetősége * itt kell közzétenni az intézmény és telephelyeinek megjelölt adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai * itt kell közzétenni az SZMSZ szervezeti felépítés organogramját	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) * itt kell közzétenni az intézmény mindazon vezetőinek az adatait, akik az intézmény SZMSZ-e szerint belső szervezeti egységet vezetnek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend * itt kell feltüntetni az intézmény azon dolgozójának adatait, aki a titkársági feladatokat ellátja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai * itt kell feltüntetni azon alapítványok adatait, melyeknek alapítói jogait az intézmény gyakorolja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
I	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat egy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot I évig archívumban másával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven * itt kell feltüntetni az országos illetékességgel rendelkező intézmények adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei * itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelyek a nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és endszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, e legalább 1 évig archívumban tartásával
3	<p>Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.</p> <p>szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.</p> <p>Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani * a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	Adat	Frissítés	Megőrzés
4.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p> <p>* a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
5.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p> <p>* itt kell közzétenni az intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) lefolytató közbeszerzések adatait</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

**JOGELŐD SZERVEZETEK
ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTÁJÁNAK ARCHIVÁLT ÁLLAPOTÁRÓL**

1. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti
I	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot körlendő	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda
2	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1 . pontban meghatározott adatai * itt kell feltüntetni az Emberi Erőforrások minisztériumának releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
I	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
2	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda
3	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba lejelentendő nyilvántartásoknak az e örvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	valamennyi szervezeti egység
4	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda
5	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda
6.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
	megállapításai			
7	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda
8.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda
9	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda
10.	Azon közérdekű adatok azonosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda
11	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda
12.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újra hasznosításáról szóló örvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újra hasznosításáról szóló	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye intézményvezetői iroda

Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
törvény szerint újra hasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, rendelkezésre álló formátumok megjelölésével			

III. Gazdálkodási adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Jogutód intézmény székhelye gazdasági csoport iroda
2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye gazdasági csoport iroda
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Jogutód intézmény székhelye gazdasági csoport iroda
4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Jogutód intézmény székhelye gazdasági csoport iroda

vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű ruhabeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.

A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő egy évnél hosszabb időtartamra kötött szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul enni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
5	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye gazdasági csoport iroda
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye gazdasági csoport iroda
7	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye gazdasági csoport iroda
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogutód intézmény székhelye gazdasági csoport iroda

5. függelék az 91905-A/233-28/2023. számú intézményvezetői utasításhoz

ADATLELTÁR

A szervezeti egység neve (projekt neve is):	
Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve:	
Az adatokért felelős munkakörének megnevezése	
A kezelt adat minősítése (*1)	
Az adat formátuma (*2)	
Az adatkezelés célja	
Az adatkezelés jogalapja (*3)	
Az adatkezelés időtartama	
Az érintettek köre (*4)	
Az adatok forrása (*5)	
Az adatok faitái (*6)	
A hozzáférés módja (*7)	
Az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai	

- *1
- a) közérdekből nyilvános adat
 - b) közérdekű adat
 - c) személyes adat
 - d) személyes különleges adat
 - e) büntügyi személyes adat
 - f) minősített adat

*2 pl. Excel tábla, papíralapú nyilvántartás, adatbázis, internetes felület, intranetes felület, stb.

*3 jogszabály (pontos megjelöléssel) / az érintett hozzájárulása

*4 pl. az XYZI 2345 kiemelt projekt által támogatott személyek, vagy az XYZI 2345 kiemelt projekt által támogatott vállalkozások, stb.

- *5
- a) az érintett nyilatkozata
 - b) hatósági nyilvántartás
 - c) más adatkezelő nyilvántartása

*6 pl. név, születési dátum, stb.

*7 pl. weboldal internet címe, szerveren lévő tárhely elérési útvonala, stb.

6. függelék-az 91905-A/233-28/2023.. számú intézményvezetői utasításhoz

Gyermekvédelmi Központ, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola
Veszprém Vármegye
8200 Veszprém, Kossuth L. u. 10. III. em.
Tel.: 88/564-520 e-mail: titkarsag@vmgyk.hu

Adattovábbítási nyilvántartás év

Szervezeti egység megnevezése:

	Az adattovábbítás időpontja	Az adattovábbítás jogalapja	Az adattovábbítás címzettje	A továbbított személyes adatok köre	Az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatok
1,					
2.					
3.					
4.					
5.					

7. függelék az 91905-A/233-28/2023. számú intézményvezetői utasításhoz

Gyermekvédelmi Központ, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola

Veszprém Vármegye

8200 Veszprém, Kossuth L. u. 10. III. em.

Tel.: 88/564-520

e-mail: titkarsag@vmgyk.hu

Adatvédelmi incidenssel kapcsolatos nyilvántartás év

Az adatvédelmi incidens							Az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatok
időpontja	során érintett személyes adatok köre	-sel érintettek köre	-sel érintettek száma	körülményei	hatása	elhárítására megtett intézkedése	

8. függelék az 91905-A/233-28/2023. számú intézményvezetői utasításhoz

Gyermekvédelmi Központ, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola
Veszprém Vármegye

8200 Veszprém, Kossuth L. u. 10. III. em.

Tel.: 88/564-520

e-mail: titkarsag@vmgyk.hu

A közérdekű adatok megismerése iránti igények nyilvántartása év

Igény benyújtásának ideje	Igény benyújtásának módja (szóban, írásban, elektronikus úton)	Igényelt adatok	Válasz megküldésének dátuma (Infotv. 29. § (1) bek – 15 napon belül v. határidő hosszabbítása esetén +15 nap)	Költségtérítés megállapítása	Igény teljesítésének megtagadásának ideje	Igény teljesítésének megtagadásának oka

