
Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye



2/2024

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) által fenntartott Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács - Kiskun Vármegye (a továbbiakban: Intézmény) **ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATÁT** (a továbbiakban: Szabályzat)

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** (a továbbiakban: Infotv.) **25/A. § (3) bekezdésében**, valamint
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a **95/46/EK irányelv** hatályon kívül helyezéséről szóló **2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben** foglaltak alapján a következők szerint állapítom meg:

1. A Szabályzat személyi hatálya az Intézmény **Szervezeti és Működési Szabályzatában** (a továbbiakban: SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre (a továbbiakban: munkatársak), valamint az Intézmménnyel egyéb jogviszonyban álló személyekre terjed ki, akik személyes adatot kezelnek vagy akiknek a személyes adatait kezelik.
2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed
 - a) a vonatkozó jogszabályok által személyesnek minősített adatra,
 - b) az Intézmény valamennyi szervezeti egysége által a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a **95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet** (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** (a továbbiakban: Infotv.) alapján a személyes adatokon végzett adatkezelési műveletekre, az adatok megjelenési formájától függetlenül, az adatkezelés teljes folyamatára kiterjedően.
3. A Szabályzat **2024. október 01.** napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
4. A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézmény adatvédelemről és adatbiztonságról szóló 2.2/2018. szabályzata és annak 1. sz. módosítása.
5. A Szabályzatot az Intézmény vezetője köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni, és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:
 - 5.1. jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő **30 napon** belül.
6. A Szabályzat tekintetében valamennyi, az 1. pont szerinti személy köteles annak megismeréséről írásban nyilatkozni
 - 6.1. jogviszony létesítése esetén legkésőbb a jogviszony létrejöttékor vagy
 - 6.2. minden más esetben a jelen utasítás hatályba lépését követő **30 napon** belül.

Kaskantyú, 2024. év. szeptember hónap 30. nap



Palásti Viktor
intézményvezető

I. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat előkészítése és aktualizálása az adatvédelmi tisztviselő feladata.
2. § A Szabályzat a célja a Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.
2. § A szabályzatot az alábbi jogszabályokkal együtt kell alkalmazni:
 - a) GDPR,
 - b) Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.),
 - c) Infotv.,
 - d) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
 - e) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.).

II. Értelmező rendelkezések

4. § A szabályzat vonatkozásában:
 - a) **személyes adat:** az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható,
 - b) **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,
 - c) **adatkezelő:** az Intézmény, amely önállóan vagy másokkal együtt a személyes adatok kezelésének céljait meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja,
 - d) **adatgazda:** aki az adott adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal rendelkezik, elsődlegesen az Intézmény szervezeti egységének vezetője,
 - e) **szervezeti egység:** az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott részegységek,
 - f) **adattfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az Intézmény megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel,

- g) **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés,
- h) **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele,
- i) **adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, megváltozását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi,
- j) **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon - centralizált, decentralizált, funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint - tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető,
- k) **érintetti jogok:** a **GDPR 13-22. cikkeiben**, valamint az **Infotv. 14. §-ában** felsorolt jogok:
- érintett jogosult arra, hogy az adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (a továbbiakban: előzetes tájékoztatáshoz való jog),
 - kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (a továbbiakban: hozzáféréshez való jog),
 - kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (a továbbiakban: helyesbítéshez való jog),
 - kérelmére személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (a továbbiakban: az adatkezelés korlátozásához való jog),
 - kérelmére személyes adatait az adatkezelő törölje (a továbbiakban: törléshez való jog).

III. Az Intézmény adatvédelmi szervezete

5. § Az intézményvezető felelős az Intézmény adatainak védelméért, az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméért és az Intézmény tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért. Az intézményvezető e feladatát a közvetlen irányítása alatt álló adatvédelmi tisztviselő útján látja el.

6. § Az Intézmény biztosítja, hogy adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódhasson.

7. § Az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásával kapcsolatban önállóan jár el, feladatkörének ellátását érintően közvetlenül az intézményvezető irányítása alatt áll, neki tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

8. § Az Intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el.

9. § Az Intézmény munkatársai a személyes adataik kezeléséhez és jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben a hivatali út betartása nélkül, közvetlenül fordulhatnak az adatvédelmi tisztviselőhöz.

10. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével, a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el.

(2) Az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő tevékenysége által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az intézményvezető részére.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő

- a) ellenőrzi a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogszabályokban és egyéb szervezet- és működésszabályozó eszközökben foglaltak érvényesülését, amelyről évente jelentés útján az intézményvezetőnek beszámol,
- b) az adatkezelési előírásokat megszegő munkatársat felhívja a jogszerű állapot haladéktalan visszaállítására,
- c) elősegíti az érintetti jogok gyakorlását, kivizsgálja az érintett panaszát és kezdeményezi a főigazgatónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
- d) közreműködik az adatvédelmi incidens kivizsgálásában, és a vizsgálat eredménye alapján az adatvédelmi incidenst 72 órán belül bejelenti Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) részére, valamint vezeti az Intézmény adatvédelmi incidens nyilvántartását,
- e) előkészíti az Intézménynek a személyes adatok védelmével kapcsolatos szabályzatát és gondoskodik annak rendszeres felülvizsgálatáról és aktualizálásáról,
- f) kivizsgálja és megválaszolja az Intézményhez érkező adatvédelmi megkereséseket,
- g) teljesíti az intézményi közérdekű adatok közzétételét,
- h) teljesíti az intézményi közérdekű adatigényléseket,
- i) végzi a munkatársak adatvédelmi oktatását.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő jogosult:

- a) adatvédelmi kérdésekben a szervezeti egységgel konzultációt folytatni, a szervezeti egységnél kezelt személyes adatokról tájékoztatást kérni,
- b) a szabályzat hatálya alá tartozó adatkezeléseket vizsgálni és minden olyan helyiségbe belépni, ahol adatkezelés folyik,
- c) tájékoztatást, felvilágosítást, kérni a szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelésekről
- d) részt venni minden olyan fórumon, ahol a hatáskörébe tartozó kérdések szerepelnek a napirenden.

- (5) Az adatvédelmi tisztviselőt az adatkezelési tevékenységével összefüggésben időbeli korlát nélkül titoktartási kötelezettség terheli.

IV. Az Intézmény kötelezettségei a közérdekű adatok megismerhetőségének biztosításával kapcsolatosan

3.1. A közérdekű adat igénylése

11. § (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló **Infotv. 28. § (1) bekezdése** szerinti igényt az adatvédelmi tisztviselő részére kell benyújtani.

(2) A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, **1. melléklet** szerinti igénybejelentő lapnak (a továbbiakban: igénybejelentő lap) az intézmény adatkezelési jogosultsággal rendelkező munkatárs általi kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával véglegesíti, és azt haladéktalanul megküldi 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 és postacímen fogadja.

(4) A (2) és (3) bekezdésen kívüli, más az Intézményi címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – legkésőbb **1 napon** belül haladéktalanul továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.

(5) Az adatigénylés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő az igényt nyilvántartásba veszi és válaszadás céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egységhez.

12. § (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az adatvédelmi tisztviselő az adatigénylés, valamint az igény teljesítését vagy elutasítását tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.

(2) A fordítást elsősorban az ahhoz szükséges nyelvismerettel rendelkező, az Intézmény alkalmazásában álló munkatárs végzi.

(3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti munkatárs nem áll az Intézmény alkalmazásában, a fordítással fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást kell megbízni.

3.2. Az adatigénylés vizsgálata

13. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- a) az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
- b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és
- c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.

- (2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatvédelmi tisztviselő **3 napos** határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.
- (3) A (2) bekezdés szerinti 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.
- (4) Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket az adatvédelmi tisztviselő az ügyirathoz csatolja.
- (5) Az Infotv. szerint elektronikusan kötelezően közzeéteendő adatokra irányuló igény esetében az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

3.3. Döntés adatigénylés teljesítéséről, elutasításáról

14. § (1) Az intézményvezető az Infotv. 29. §-a szerinti határidőn belül (az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban **15 nap**) dönt az adatigénylés teljesítéséről vagy elutasításáról.

(2) Amennyiben az meghatározott adatigénylésnek a szervezeti egység határidőn belül

- a) nem tud eleget tenni vagy
- b) nem tesz eleget,

úgy jelezve azt haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselő felé, az adatvédelmi tisztviselő saját hatáskörében – az intézményvezető nevében és megbízásából eljárva - az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról értesíti az adatigénylőt.

15. § (1) A megkapott adatigénylés alapján a szervezeti egység adatkezelője az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat a megkereséstől számított **5 napon** belül megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére.

(2) Amennyiben a dokumentációkat tartalmazó anyag összeállítását megelőzően alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az **Infotv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdésében** foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a szervezeti egység adatkezelője ezen tényről - az elutasítás indokolásával együtt - a megkereséstől számított **3 napon** belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

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

(4) Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló **2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja** szerinti minősített adatnak vagy az **Infotv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése** szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.

(5) Az Intézmény valamennyi szervezeti egysége az általa rendszeresen kezelt adatokról adatleltárt köteles vezetni. Az adatleltár teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valódiságáért és naprakésziségéért a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt **január 31. napjáig** megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatleltárnak tartalmaznia kell a szervezeti egység nevét, a kezelt adat minősítését, típusát, forrását és az adatokért felelős munkakörének megnevezését.

16. § (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az Intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.

(2) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő megkeresésére az adatkezelési jogosultsággal rendelkező munkatárs **3 napon** belül - egyeztetés céljából - felveszi a kapcsolatot az igénylővel.

(3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele - az ügyirat részét képező - a **2. melléklet** szerinti irat-betekintési nyilatkozat igénylő általi aláírása.

(4) Az adatok tanulmányozására - az erre a célra kijelölt helyiségben - megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatásmentességét felügyelni kell.

(5) A (4) bekezdésnek megfelelő feltételek biztosításáról az adatkezelési jogosultsággal rendelkező munkatárs gondoskodik.

(6) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

17. § (1) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével - ha azt vállalja - kell megtéríttetni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségterítés mértékéről az igénylőt tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt az igény kézhezvételét követő **15 napon** belül.

(2) A költségeket az Intézmény önköltség számítási szabályzata és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló **301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet** alapján az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell közölnie az adatszolgáltatással együtt adatvédelmi tisztviselő felé.

(3) A költségterítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott bankszámlaszámra történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

3.4. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

18. § (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján az intézményvezető dönt.

(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 Hatóságnál történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,
- b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított **30 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) bekezdés b) pontja**

szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az **Infotv. 58. § (3) bekezdése** szerinti értesítés kézhezvételét követő **30 napon belül** lehet megindítani, és

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

3.5. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

19. § (1) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszelevet tartalmazó dokumentumokat szerkeszthető formában és Pdf-ben is elektronikusan megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. A válaszelevél-tervezetet az adatvédelmi tisztviselő kiadmányozásra előkészíti az intézményvezető részére.

(2) Az intézményvezető által jóváhagyott válaszelevél-tervezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek. Amennyiben a Az döntését az intézményvezető elektronikusan úton küldi, meg az adatvédelmi tisztviselőnek, nem helyettesíti a papír alapon történő kiadmányozást.

(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 az elutasított kérelmekről valamint az elutasítások indokairól - az **Infotv. 30. § (3) bekezdésében** foglaltak szerint - **minden évben január 31-ig** tájékoztatja a Hatóságot.

(5) Az **Infotv. 30. § (5) bekezdése** szerint nem nyilvános adat megismeréséről az **Infotv. 26-27. §-ában** foglaltak figyelembevételével - az adatvédelmi tisztviselő javaslatára - az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az intézményvezető dönt.

(6) A döntés megalapozásához az adatvédelmi tisztviselő elvégzi a döntésmegalapozási tesztet: az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét. Elvégzi az érdekmérlegelési tesztet: a dokumentum megismerésével felmerülő érdeksérelem és a nyilvánossághoz fűződő közérdek összevetését. A teszt során vizsgálni kell az adatkezelő jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket, érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kiadható-e az adat.

3.6. A sajtó tájékoztatása

20. § (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 Vármegyei Kirendeltséggel együttműködésben tesz eleget.

(3) A sajtómegkeresés tényéről, az igényelt adatokról a Vármegyei Kirendeltség - a sajtóengedély megkérésével egyidejűleg - tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt. A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Vármegyei Kirendeltség - a kérelem teljesítését

vagy elutasítását követő **3 napon belül** - tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

V. Az Intézmény kötelezettségei a közérdekű adatok közzétételének biztosításával kapcsolatosan

4.1. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

21. § (1) Az intézményvezető gondosodik arról, hogy az Intézmény a közérdekből nyilvános adatai, az **Infotv. 1. számú mellékletében** meghatározott módon közzétételre kerüljenek. Az Intézmény a közérdekből nyilvános adatait az intézményvezető a **3. számú melléklet** szabályozott általános közzétételi lista szerinti bontásban, az ott meghatározott adatokkal teszi közzé.

(2) Az Intézmény a közérdekből nyilvános adatait a honlapján teszi közzé a „közérdekű adatok” menüpont alatt a kirendeltségek informatikus munkakörben foglalkoztatott munkatársai által.

(3) Az intézményvezető felelős a közzétett adatok pontosságáért, időszerűségéért és értelmezhetőségükért a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

(4) A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a saját honlapon közzétevő, illetve az adatfelelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

22. § (1) A kirendeltség, mint adatközlő köteles az Intézmény által közzétételre átadott közérdekű adatokat megvizsgálni.

(2) A kirendeltség az adatfelelős egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, a jelen szabályzatban meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

(3) A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén vagy ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

(4) 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 feltűnő módon azt, 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 közadatkereső rendszer számára.

(5) A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

4.2. A jogutódlás

23. § (1) Az Intézmény megszűnése esetén a jogutód Intézmény a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és 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 megszűnése esetén a jogutód - az együttműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából - felveszi a kapcsolatot az adatfelelőssel.

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

(4) Az Intézmény közérdekű adatai között közzé teszi közzé az Intézménybe teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt költségvetési szerveknek az Infotv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Infotv. által előírt megőrzési időpontig. A jogelőd szervezetek adatait az **4. számú melléklet** szerint megjelöltek alapján kell közzétenni. Az Intézmény a jogelőd szervezet által - a megszűnéséig - közzétett adatokat teszi közzé.

4.3. Központi Információs Közadat-nyilvántartás

24. § (1) Az intézmény az Info tv. 37/C szakaszában foglaltak figyelembevételével a (2) bekezdésben meghatározott adatokat a Kormány rendeletében kijelölt szerv által üzemeltetett és az Info tv. 33. S (1) bekezdésében foglalt követelményeknek megfelelően bárki számára hozzáférhető a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő — Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: felület) kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon, a (3) bekezdés szerinti bontásban közzéteszi.

(2) Az intézmény, mint a felületen közzétételre kötelezett, a felületen az ötmillió forintot meghaladó hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan

- a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások — kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond —
- b) árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések — kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. S (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések —,
- c) nem alapfeladataik ellátására — így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására,

alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre – fordított kifizetések adatait teszi közzé.

(3) A (2) bekezdés szerinti adatokat az intézmény – a felhasznált hazai és európai uniós forrás arányának feltüntetése mellett – az alábbi bontásban teszi közzé:

- a) a (2) bekezdés a) és c) pontja szerinti esetben aa) a szerződés megnevezése (típusa), a kedvezményezett neve – nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye –, adószáma, a támogatás tárgya és a támogatási program megvalósítási helye, kezdő és záró, illetve – amennyiben megtörtént – a kifizetés időpontja, a támogatás összege és pénzneme, valamint ab) az Info tv. 2. mellékletében meghatározott, az Európai Unió kötelező jogi aktusa hatálya alá tartozó állami támogatás esetén – az aa) alponton túlmenően – a kedvezményezett besorolása, a támogatás felhasználásával érintett tevékenység szakágazati besorolása (ha nem azonosítható ilyen tevékenység, a _kedvezményezett főtevékenységének szakágazati besorolása), a támogatás formájának megjelölése, odaítélésének napja, az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló kormányrendelet szerinti támogatási kategória megjelölése, a támogatás európai bizottsági hivatkozási száma,
- b) a (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben ba) a szerződés megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő fél vagy felek neve – nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye –, adószáma, a szerződés tárgya és értéke, a szerződés teljesítésének helye, kezdő időpontja, határozott időtartam esetében annak záró időpontja, valamint bb) közbeszerzés vagy beszerzési eljárás esetén – a ba) alponton túlmenően – az ajánlattevő (ajánlattevők) neve, a Kbt. szerinti elektronikus közbeszerzési rendszerben rögzített, az eljárás egyedi azonosítója (EKR azonosító) az arra mutató hivatkozással együtt, a nevesített alvállalkozó(alvállalkozók) neve, illetve – amennyiben annak díja meghatározott – annak összege (összegei), valamint annak megjelölése, ha a közbeszerzés vagy beszerzés – beleértve a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárt meg nem haladó értékű beszerzéseket is – részben vagy egészben európai uniós forrás felhasználásával valósul meg.

(4) A (2) bekezdés b) pontja tekintetében 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 venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.

(5) A felület üzemeltetésére, működtetésére, valamint a felületen történő közzétételre vonatkozó részletes szabályokat a Kormány rendeletben határozza meg.

(6) A felület létrehozására a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: üzemeltető) legkésőbb 2022. december 31-ig köteles.

(7) Az intézmény első alkalommal teljesítendő adatszolgáltatását az üzemeltető legkésőbb

2023. február 28. napjáig köteles a felületen közzétenni.

5. Adatkezelés, adatbiztonság általános szabályai

25. § (1) A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az intézményvezető és az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek.

(2) Az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok, foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői gondoskodnak.

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

(4) A különleges adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását kell kikérni, kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte.

(5) 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 – a törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze.

(6) Személyes adat kezelhető az **Infotv. 6. § -ban** foglaltak fennállása esetén is.

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

(8) Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszzerűségére, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

(9) Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni.

26. § Személyes adat akkor kezelhető, ha az adat kezelésére az adatkezelő megfelelő felhatalmazottsággal rendelkezik.

Az adatkezelésre az adatkezelőt

- a) az érintett hozzájárulása,
- b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítésének kötelezettsége,
- c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítésének kötelezettsége,
- d) az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek, védelmének szükségessége,
- e) az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése - kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek -jogosíthatja fel.

27. § Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. A jelen szabályzatban foglaltak betartatásáért az Intézményvezető felel. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.

28. § 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 törvény, illetve az érintett felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyazonosító és egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását és megőrzését.

29. § Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és – amennyiben az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

30. § A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Intézmény Iratkezelési Szabályzatában foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, legkésőbb az ok észlelésétől számított **3 (három) munkanapon belül** meg kell semmisíteni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

31. § Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét az Intézmény Iratkezelési Szabályzatának függelékét képező Irattári Terv határozza meg.

32. § A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatdolgozó részére akkor továbbítható, ha az Infotv. 8. §-ában foglalt feltételek teljesülnek.

6. Az adatok védelme érdekében tett technikai szervezési intézkedések

33. § Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az Intézményből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, az Intézmény vezetőjének írásos engedélyével lehet. Az Intézmény munkatársa ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

34. § Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. 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 kikapcsolni, az ajtót bezárni.

35. § Az iratok az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag az Intézmény technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.

36. § Az Intézmény munkatársánál lévő iratba más személy – a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint – csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.

37. § 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.

38. § (1) A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldányt, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokat meg kell semmisíteni.

(2) Személyes adat kezelésének minősül az érintettől 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 hozzájáruláson alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője felelős. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője az Intézmény rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását. Személyes adat közzétételéhez rendelkezni kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvételkészítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényen való tájékoztató tábla elhelyezésével – a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Tájékoztatás esetén, a rendezvényen résztvevők részéről megadottnak kell tekinteni a hozzájárulást a felvétel készítéséhez, a közzétételhez.

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

(4) Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot az Irattári Terv alapján.

Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a szervezeti egység vezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontottan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásukról gondoskodnia kell. E jogosultságokat a munkaköri leírásokban meg kell jeleníteni.

39. § (1) A szervezeti egységek által kezelt adatokról az **5. számú melléklet** szerint a nyilvántartás leíró adataival adatleltárt kell vezetni. Az 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 valódiságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt, annak aktuális adatait **minden év január 31. napjáig** megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.

(3) Az adatleltár leíró adatait a **3. számú melléklet** szerint az Intézmény közérdekből nyilvános adatként köteles közzétenni. A közzétételről a szervezeti egységek vezetői gondoskodnak jelen szabályzat közérdekű adatok közzétételére vonatkozó eljárásrendje szerint.

(4) A személyes adatokat továbbítani vagy adatszolgáltatást teljesíteni, és a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult vagy törvény ezt előírja vagy megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. A harmadik országba történő adattovábbítás esetén az **Infotv. 8. §-ának** rendelkezéseit kell alapul venni.

(5) Az adattovábbítást a **6. számú melléklet** szerinti adattartalomra kiterjedően regisztrálni (naplózni) kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, milyen adat, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra (pl. belföldi jogsegély, stb.). Amennyiben az adott igazgatási szerv vagy más szervezeti egység vonatkozásában a szakmai irányító szerv a **6. számú mellékletben** foglaltakhoz képest tágabb körben határozta meg a vonatkozó nyilvántartás kötelezően vezetendő adattartalmát, úgy a nyilvántartást a szakmai irányító szerv által meghatározottak szerint kell vezetni.

(6) A nyilvántartást szervezeti egységenkénti bontásban kell vezetni. A nyilvántartás egy másolati példányát – **a tárgyévet követő év január 15. napjáig** – az adatvédelmi tisztviselő részére át kell adni. Az Infotv. értelmében az adattovábbításról vezetett nyilvántartást – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – személyes adatok esetében minimum 5 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig minimum 20 évig kell megőrizni.

(7) Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni.

(8) Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.

(9) Jelen § rendelkezéseit nem kell alkalmazni az összesített, és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elvesztik egyedi jellegüket.

(10) Az érintettet az adattovábbításra vonatkozó törvényi 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.

(11) Amennyiben nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.

7. Adatvédelmi oktatás, ismeretmegújítás

40. § Az Intézmény munkatársainak adatvédelmi képzését, ismeretmegújításának szervezését az adatvédelmi tisztviselő végzi. Az oktatással kapcsolatos szervezési feladatokat a humánpolitikai feladatok ellátó munkatárs látja el. Az oktatási ütemtervet az adatvédelmi tisztviselő állítja össze. Azon munkatársak, akik személyes adatkezelés végeznek, valamint a szervezeti egységek vezetőinek **minden évben** kötelesek a képzésen részt venni. A képzésen résztvevők, oktatók mentesülnek munkaköri feladataik elvégzése alól a képzés idejére.

8. A közalkalmazotti nyilvántartással, munkatársi adatkezeléssel kapcsolatos egyes feladatok

41. § (1) A munkatárs személyes adata csak akkor kezelhető, ha az adat kezelése nélkül a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszűnése nem lenne lehetséges. A munkáltatónak adatkezelései jogszerűségét azzal kell alátámasztania, hogy minden adatkezelése vonatkozásában igazolni tudja az adatkezelés célját, és azt, hogy az adatkezelés a cél eléréséhez szükséges. A munkáltató köteles a munkatársaktól kért adatok körét előre oly módon meghatározni, hogy az adatok kizárólag a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszűnéséhez kapcsolódjanak.

(2) A munkatársakat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok, a velük szemben alkalmazott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak a munkáltató számára. Minden olyan adat kérése tilos, mely nem ad lényeges tájékoztatást a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése szempontjából, indokolatlanul korlátozza a munkatársak magánszféráját, személyes adataikkal való rendelkezési jogukat – különösen akkor, ha a munkáltató az adatszolgáltatás megtagadása esetén kilátásba helyezi például a munkaviszony létesítésének megtagadását. Amennyiben az adatokon eltérő célokból végeznek műveleteket, akkor a célokat egyenként definiálni kell. Továbbá az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelési célnak, és tilos adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel. 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 cél, amelyet külön definiálni kell.

(3) Abban az esetben, ha a munkakörre vonatkozóan jogszabály alkalmassági vizsgálatot ír elő, a munkahelyi felvételi eljárás során – kizárólag olyan kérdést intézhet a munkáltató a leendő munkatárs felé, amely a munkaviszony, 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 alábbiak szerint kell eljárni:

- a) Az alkalmazott 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 a védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető.
 - b) Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat. Ez 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 a munkáltatónak tiszteletben kell tartania.
 - d) Az ellenőrzésnek minden esetben a munkatársak emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történnie. Az ellenőrzés nem irányulhat a munkatársak megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.
42. § (1) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése történhet, hozzájárulás, törvényi felhatalmazás, a munkáltató jogos érdeke alapján
- (2) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése az érintett, jelen szabályzat 7. sz. mellékletével tett írásbeli hozzájárulása alapján:
- a) A hozzájárulásnak, önkéntesnek, mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha a munkatársnak valódi választási lehetőség áll rendelkezésére, és nem áll fenn a megfélemlítés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén. Az önkéntesség hiányában az adatkezelő nem rendelkezik megfelelő jogalappal az adatkezeléshez. A munkavégzésre irányuló jogviszonyokban főszabályként nem értelmezhető a hozzájárulás önkéntessége: a munkáltató és a munkatárs közötti alá-fölérendeltségi viszonyban, ha az alkalmazott a hozzájárulását megtagadja, ez anyagi vagy nem anyagi természetű hátrányt okozhat neki. Az érintett hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli előnyöket szerez a munkatárs, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.
 - b) A hozzájárulás akkor megfelelő jogalap az adatkezelésre, ha az adatkezelésre nem a munkaviszonnyal összefüggésben kerül sor, vagyis ha az adatkezelés a munkáltatói jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatban.
- (3) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése törvényi felhatalmazás alapján:
- a) A munkáltató a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni.
 - b) Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést, munkáltatói döntésen alapulhat az adatkezelés. Az ilyen adatkezelést kiadmányozott munkáltatói döntésnek kell megelőznie.
- (4) A munkatársak személyes adatainak adatkezelése a munkáltató jogos érdeke alapján:
- a) A munkatárs adatait a munkáltató, amennyiben az jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kezelheti. Ez az adatkezelés a munkatársak hozzájárulásától függetlenül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, ha a munkáltató jogos érdeke

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.

b) A munkáltatónak az a) pont szerinti jogalapból fakadó adatkezeléshez belső szabályzatban ki kell dolgoznia a jogos érdek alkalmazásával végzett adatkezeléseire vonatkozó eljárási rendet. A szabályzatban rögzíteni kell:

- ba) az adatkezelési körülményeket és el kell végeznie az érdekmérlegelési tesztet,
- bb) a munkáltatói jogos érdeket megalapozó körülményeket,
- bc) az érdekmérlegelési teszt elvégzése során megfontolandó kulcsfontosságú tényezőket,
- bd) általa alkalmazott olyan intézkedéseket, amelyek biztosítják az érintettek magánszférájának és személyes adatainak védelmét.

c) Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során:

- ca) a munkáltatónak a tervezett adatkezelés megkezdése előtt át kell tekintenie, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,
- cb) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
- cc) meg kell határozni a munkáltatói jogos érdeket,
- cd) meg kell határozni, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
- ce) meg kell határozni, hogy a munkatársaknak mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában, melyek azok a szempontok, amelyeket a munkatársak felhozhatnak az adatkezeléssel szemben,
- cf) meg kell határozni, hogy miért korlátozza arányosan a munkáltatói jogos érdek – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a munkatársi jogokat.

d) A munkáltatónak a munkatársak munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánszférát legkevésbé korlátozó módszert kell alkalmaznia, amelynek nyomán korlátozott körben ismer meg személyes adatokat.

e) A munkáltatónak biztosítani kell a munkatárs jelenlétét az ellenőrzés során.

43. § (1) A pályázatok, önéletrajzok megőrzésének szabályai:

a) Az **Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdése** alapján az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és – az **Infotv. 17. § (2) bekezdés d) pontja** alapján – a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát.

- b) A munkáltató alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére az **Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdésével** összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Az érintett azzal, hogy elküldi a pályázati anyagát a munkáltató számára, nem adott hozzájárulást ahhoz, hogy a pályázati anyagát a munkáltató megőrizze. A munkáltatónak az ilyen adatkezeléshez a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérnie a jelentkezőktől. A munkáltatónak a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatároznia.
 - c) Az érintettet tájékoztatni kell, hogy a munkáltató milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésben. A munkáltatónak törölnie kell az ilyen természetű, az érintettre levont következtetéseket tartalmazó feljegyzéseket.
- (2) Az alkalmassági vizsgálatok végzésének szabályai
- a) Az alkalmassági vizsgálat során részletesen tájékoztatni kell a munkatársat, illetve leendő munkatársat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.
 - b) A vizsgáltban résztvevők (munkatársak, leendő munkatársak, illetve a vizsgálatot végző szakemberek) ismerhetik meg az eredményeket.
 - c) A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.
 - d) A munkáltató által előírt alkalmassági vizsgálatok követelményei esetében is el kell végezni az érdekmérlegelési tesztet, a munkatárssal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.
 - e) A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló teszteket a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltetheti a munkatársakkal.

9. Az ellátottak, gondozottak és munkatársak személyes adatainak kezelésére vonatkozó szabályok

9.1. Adatvédelmi nyilvántartás

44. § (1) Az Intézmény a **GDPR 30. cikke** alapján az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében írásbeli elektronikus nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről. Az Intézmény a felügyeleti hatósággal való együttműködés keretében és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé teszi az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében.

(2) Az személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartás tartalmazza:

- a) az adatkezelő nevét (az Intézmény nevét) és elérhetőségét (postai és elektronikus címét, telefonszámát)
- b) az adatkezelő képviselőjének neve és elérhetősége (az intézményvezető nevét és postai és elektronikus címét, telefonszámát)
- c) az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségét (postai és elektronikus címét, telefonszámát)
- d) az adatbázis, illetve nyilvántartás neve (a kezelt adatok gyűjtő nevét)
- e) az adatokért felelős munkakörének megnevezését
- f) az adat formátumát
- g) az adatkezelés célját
- h) az adatkezelés jogalapjának megjelölését
- i) az adatkezelés időtartama (dátum, vagy meghatározott feltétel bekövetkezése)
- j) az érintettek köre az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése (az érintettek azon ismérveinek leírása, amely alapján az adatkezelés érintettjévé váltak és azon személyes adatok típusának egyenkénti megnevezését, amelyet a nyilvántartás tartalmaz)
- k) az adatok forrása (az adat az érintettől, vagy harmadik személytől származik-e)
- l) az adatok fajtái: személyes adat, különleges személyes adat
- m) az adatokhoz az érintett általi hozzáférés módja
- n) olyan címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket
- o) a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők (dátum vagy feltétel bekövetkezése)
- p) az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

9.2. Az érintettek tájékoztatása

45. § (1) Az érintettek tájékoztatásának biztosítása érdekében az Intézmény csak olyan adatot kezel, adatkezelést csak úgy végez, ha az adatkezelésre az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, jelen szabályzat 8. sz. **melléklete** használatával történő írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett – vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez. Ilyen hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett valamely internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. Nem minősül hozzájárulásnak a hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. A több célt is szolgáló adatkezelés esetén, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni. Ha az érintett hozzájárulását elektronikus felkérést követően adja meg, a

felkérésnek, egyértelműnek és tömörnek kell lennie, és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybevételét, amely vonatkozásában a hozzájárulást kéri.

(2) Az intézmény az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében az adatvédelmi tájékoztatót ad ki. Az intézmény által kiadott adatkezelési tájékoztatókat könnyen hozzáférhetővé kell tenni és azokat közérthetően világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni. Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban rögzítetteken túlmenően tájékoztatást:

- a) arról, hogy az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról,
 - b) hogy az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat,
 - c) az érintett joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
 - d) az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől,
 - d) az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
 - e) az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
 - f) a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,
 - g) hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
 - h) az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.
- (3) A jogszabályi felhatalmazás, szerződéses kötelezettség vagy saját, jogos érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan az Intézmény honlapján és/vagy a fenntartó kirendeltségének honlapján kell közzé tenni. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintett részére - átvétel, postai kézbesítés, elektronikus levél formájában - át kell adni és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. Az érintett részére az átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében az érintettől való adatgyűjtés esetén a gyűjtés előtt kell megadni. Amennyiben nem az érintettől származnak az adatok a gyűjtést követő **30 napon belül** megtörtént-e az érintett tájékoztatása:
- (4) A tájékoztatásért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.3. Az adatok helyesbítéséhez való jog biztosítása

46. § (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogait.

- (2) A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.
- (3) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (4) Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.3. Az adatkezelés korlátozásához való jog biztosítása

47. § (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogait.
- a) (2) Az adatkezelés korlátozására való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg: az adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
- b) amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kérte azok felhasználásának korlátozását,
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez
- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- (3) Az Intézmény amennyiben az adatok korlátozásnak feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok korlátozását az érintett rendelkezésének megfelelően.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (4) Az adatkezelés korlátozásért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.4. Az adatok törlésére irányuló jog biztosítása

48. § (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok törlésére irányuló jogait.
- (2) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:
- a) a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,

- b) az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja
 - c) az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
 - d) az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történt és az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
 - e) a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e,
 - f) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni,
 - g) a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került-e sor
 - h) az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
 - i) az érintett tiltakozott-e profilalkotás ellen.
- (3) Az Intézmény amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (5) Az adatok törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.5. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása

- 49. §** (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányuló jogait.
- (2) Az adat-hordozhatósághoz való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül a rá vonatkozó az általa az Intézmény rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa, ha az adatkezelésre:
- a) szerződéses kötelezettség teljesítése vagy
 - b) az érintett hozzájárulása alapján kerül sor és az adatkezelés automatizált módon történik.
- (3) Az Intézmény amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül az érintett rendelkezésének megfelelően
- a) érintett rendelkezésére bocsátja-e tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
 - b) az érintett kérésére az érintett az általa meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (5) Az adatok továbbításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.6. Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása

50. § (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák a személyes adataik kezelése elleni tiltakozáshoz való jogot ideértve a profilalkotást is.

(2) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítő-e, fennáll-e az adatkezelés jogalapja

- a) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,
- b) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.

(3) Az Intézmény amennyiben adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesíthetőségének feltételei fennállnak, az adatkezelés nem a (2) bekezdésben foglalt jogalapú, úgy az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megszünteti az adatok kezelését és az adatokat törli.

(4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.

(5) Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.7. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása

51. § (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatokhoz való hozzáférési jogukat.

(2) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása során, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az Intézmény a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az 51. § (2) bekezdésben (9.1. adatvédelmi nyilvántartás) foglalt információkat.

(3) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.8. Az adatkezelések jogalapjának vizsgálata

52. § (1) Intézményének folyamatosan vizsgálja, hogy az adatnyilvántartásban felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a GDPR és a belső szabályzat szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e.

(2) Az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatot adatkezeléshez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e.

(3) Az Intézmény adatkezeléseinek jogalapja és szükséges dokumentációk:

- a) az érintett hozzájárulása esetén: az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfelelő tájékoztatáson (az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatkezelő neve címe adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenység) alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez
- b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az érintettel kötött szerződés – szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges)
- c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege
- d) az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
 - da) az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése
 - db) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél
 - dc) a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása
 - dd) mi az adatkezelés célja,
 - de) milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek
 - df) a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést
- e) közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés: az adatkezelő közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány meghatározó jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint az e jogosítványból meghatározva az adott adatkezelés szükségessége
- f) az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
 - fa) az adatkezelő vagy egy harmadik fél célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése
 - fb) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél
 - fc) a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása
 - fd) mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok,
 - fe) meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek

- ff) a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést
- (4) A hozzájáruláson alapuló adatkezelés dokumentálása érdekében az Intézményének a minden hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében át kell vizsgálni, hogy
- a) jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor
 - b) az adott adat kezeléséhez a hozzájárulás volt-e a megfelelő jogalap
 - c) a hozzájárulás megfelelő formátumban történt-e meg
 - d) a hozzájárulás megadása előtt az érintett megfelelő tájékoztatására sor került-e

9.9. Személyes adatok, különleges adatok kezelése

53. § (1) A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetén az Intézményének minden adatkezelés során meg kell vizsgálni a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor.

(2) A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése az alábbi felhatalmazások valamelyike által történt-e:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az uniós vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával,
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi,
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni,
- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára,
- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott,

- f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el,
- g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő,
- h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében,
- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan,
- j) az adatkezelés a közérdekből archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

9.10. Adatszivárgás megelőzésének biztosítása

54.§ (1) Az Intézmény megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására. Ennek érdekében az Intézmény meghatározza a kezelt adatok típusait, valamint annak dokumentálását, hogy melyek esnek bejelentési kötelezettség alá, amennyiben azok kiszivárognak. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést végez.

(2) Intézmény intézkedést tesz a személyes adatok adatszivárgásának megelőzésének biztosítására.

- a) elvégzi a személyes adatok álnevesítését és titkosítását
- b) vizsgálja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét
- c) 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
- d) kialakítja az informatikai biztonság keretében az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

- e) 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 hozzáférésből felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár meghatározására.

9.11. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

55.§ (1) Az Intézménynek az új adatkezelés megkezdése előtt, figyelemmel arra, ha annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

(2) Az intézményvezető hatásvizsgálat elvégzésekor kikéri adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

(3) A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie az Intézménynek:

- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, 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,
- c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése

(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 szükségességi és arányossági vizsgálatára,
- c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára és
- d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel 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.

10. Egészségügyi adatok kezelése

56. § (1) Amennyiben az intézmény feladatainak ellátása során Az egészségügyről szóló **1997. évi CLIV. törvény** (a továbbiakban: Eütv.) hatálya alá tartozó egészségügyi adatot kezel, úgy az Intézmény az egészségügyi adatok kezelése során az Eütv. és Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló **1997. évi XLVII. törvény** rendelkezései szerint jár el

(2) 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. Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

(3) Az egészségügyi adattal a beteg rendelkezik, az egészségügyi adatot tartalmazó dokumentációval pedig az Intézmény. Egészségügyi dokumentációnak minősül az egészségügyi szolgáltatás során az egészségügyi 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.

(4) A beteg jogosult egészségügyi adatairól tájékoztatást kérni, ennek során

- a) a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,
- b) a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni,
- c) az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot vagy másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni,
- d) a fekvőbeteg-gyógyintézetből történő elbocsátásakor az **Eütv. 137. § a) pontja** szerinti zárójelentést kapni,
- e) az **Eütv. 137. § b) pontjában** foglaltak szerint a járóbeteg-szakellátási tevékenység befejezésekor ambuláns ellátási lapot kapni,
- f) egészségügyi adatairól – saját költségére – összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni.

(5) A beteg jogosult az általa pontatlannak vagy hiányosnak vélt – rá vonatkozó – egészségügyi dokumentáció kiegészítését, kijavítását kezdeményezni, amelyet a kezelőorvos, illetve más adatkezelő a dokumentációra saját szakmai véleményének feltüntetésével jegyez rá. A hibás egészségügyi adatot az adatfelvételt követően törölni nem lehet, azt úgy kell kijavítani, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.

(6) Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési, illetve a **(3) bekezdésben** említett egyéb jogosultság.

57. § (1) A beteg jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.

(2) A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.

(3) A beteg halála esetén, amennyiben az adat közvetlenül összefüggésbe hozható, házastársa, egyenes ágbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelme alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha

- a) az egészségügyi adatra,
 - aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
 - ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és
- b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

(4) A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni.

11. Az ellenőrzés rendszere

58.§ (1) Az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő **évente legalább egy alkalommal** átfogó jelentést készít az intézményvezető részére.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő **évente** ellenőrzi annak végrehajtását, hogy az intézmény szervezeti egységei

- 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 dogozók, ellátottak, gondozottak személyes adatai védelmével kapcsolatos kötelezettségeiknek, különösen
 - ea) az érintettek tájékoztatási kötelezettségének,
 - eb) az érintettek hozzáférései jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek.

(3) Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít és az alábbi intézkedéseket teszi:

- a) hiányosság észlelése esetén **15 napon belül, 15 napos határidővel** intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét,
- b) az intézkedési határidő leteltét követően, az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére, **15 napon belül** utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén **8 napon belül, 8 napos határidővel** intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét,

- c) az utóellenőrzést követően **8 napon belül** ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az intézményvezetőt és **15 napon belüli** intézkedési terv kiadásával intézkedését kéri hiányosságok megszüntetésére. Az intézkedés elmaradása esetén **15 napon belül** tájékoztatja a Főigazgatóságot, mint fenntartót a hiányosságról, az intézkedés elmaradásáról.

12. Adatvédelmi szabálytalanságok, adatvédelmi incidensek kezelése

59. § (1) Az Intézmény – az adatvédelmi tisztviselő útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, 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 munkatársak kötelesek adatvédelmi incidens észlelése esetén azt **24 órán belül** az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni. Az adatvédelmi tisztviselőnek **48 órán belül** kell döntést hoznia arról, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan az **Infotv.** alapján terheli-e jelentéstételi kötelezettség az Intézményt. Amennyiben az Intézményt jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelmi tisztviselő a jelentést úgy készíti elő az intézményvezető részére, hogy a jelentés megtételére **72 órán belül** sor kerülhessen.

(3) Az incidens kockázat elemzésekor vizsgálja:

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

13. Záró rendelkezések

60. § (1) Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen 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 jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán a hatályos jogszabály a jelen szabályzatban foglalt értelmező rendelkezéstől eltérően határoz meg valamely fogalmat, akkor ezen rendelkezés helyébe minden további rendelkezés nélkül a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

1. számú melléklet a 2.2 2024. szabályzathoz

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 és e-mail-cím:

Telefonszám:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

A közérdekű adatokat* (*Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a ☐-be tett X-szel kérjük jelezni.)

- ☐ 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 ☐ pendrive-on vagy ☐ egyéb adathordozón kérem
 - ☐ a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

Általános információk

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

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

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

- 1) Személyesen: a Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács – Kiskun Vármegye adatvédelemmel megbízott munkatársánál,
- 2) Írásban: az intézmény adatvédelemmel megbízott munkatársánál a 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1. postai címen,
- 3) Elektronikus úton: titkarsag@harmoniaotthon.hu címen

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

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, a belső adatvédelmi felelős 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, a 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, amelynek 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 Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9) 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 Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz bejelentést tesz, a pert 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. számú melléklet az 2.2 2024. szabályzathoz

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, ☐ pendrive-on vagy ☐ egyéb adathordozón

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

3. számú melléklet az 2.2/2024. szabályzathoz

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 elérhetőségei * 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai * itt kell feltüntetni azon alapítványok adatait, amelyeknek alapítói jogait az intézmény gyakorolja		
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 * itt kell feltüntetni a Főigazgatóság és a Belügyminisztérium releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei 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 változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye

	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		
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	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, amelynek 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, 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 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

3.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, 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, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért 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 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések * a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye

	elhelyezésével is teljesíthető		
5.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről) * itt kell közzétenni az intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) lefolytatott közbeszerzések adatait	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

4. melléklet az 2.2/2024. szabályzathoz

JOGELŐD SZERVEZETEK

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTÁJÁNAK ARCHIVÁLT ÁLLAPOTÁRÓL

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói 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	Főigazgatói Iroda

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda

Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye

	szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege			
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	Főigazgatói 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 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	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	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda

Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye

	módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke			
5.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda
6.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda
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	Főigazgatói Iroda
8.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
9.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda
10.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda
11.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban	Főigazgatói Iroda

Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye

	közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek		tartásával	
12.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda

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	Gazdálkodási Főosztály
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály

Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye

	illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve			
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 a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály
4.	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 döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály

	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. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért 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 venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani			
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	Gazdálkodási Főosztály

Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselési 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	Gazdálkodási Főosztály
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Intézményfejlesztési Főosztály
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogi és Igazgatási Főosztály

ADATLELTÁR

A szervezeti egység neve (projekt neve is):		
Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve:		
1.	Az adatokért felelős munkakörének megnevezése	
2.	A kezelt adat minősítése (*1)	
3.	Az adat formátuma (*2)	
4.	Az adatkezelés célja	
5.	Az adatkezelés jogalapja (*3)	
6.	Az adatkezelés időtartama	
7.	Az érintettek köre (*4)	
8.	Az adatok forrása (*5)	
9.	Az adatok fajtái (*6)	
10.	A hozzáférés módja (*7)	
11.	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) bűnügyi személyes adat
- f) minősített adat

*2

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

*3

- a) jogszabály (pontos megjelöléssel)
- b) az érintett hozzájárulása

*4

pl. az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott személyek, vagy az XYZ12345 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.

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS, ÉV

Szervezeti egység neve:

Sorszám	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.					

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által személyes adatok kezelésére kerül sor az alábbi adatok tekintetében adatkezelésre /adattfeldolgozásra kerül sor.

1. **Az adatkezelő neve:** Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye
2. **Az adatkezelő elérhetőségei:** 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1. tel.: 78/446-160 titkarsag@harmoniaotthon.hu
3. **Az adatkezelő képviselője és elérhetősége:** Palásti Viktor - intézményvezető, email: titkarsag@harmoniaotthon.hu, tel: 06-70/639-2409
4. **Az adatvédelmi kapcsolattartó elérhetősége:** dr. Nagy Éva – ügyviteli csoportvezető, 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1., tel.: 06-78/446-160 117 mellék, e-mail: ugyvitel@harmoniaotthon.hu
5. **Adatbázis, illetve nyilvántartás neve:** az intézmény dolgozóiról készített fénykép- videó (kép és hang) felvételek
6. **Érintettek:** az intézmény dolgozói
7. **Személyes adatok kategóriái:** az érintettekről készült fotó és videó (kép és hang) felvételek
8. **A kezelt adat minősítése:** személyes/különleges személyes adatok
9. **Az adat formátuma:** .jpg, .raw, .mp3, .mpeg4, .avi, .dav.
10. **A személyes adatok kezelésének célja:** az intézmény életének bemutatása az intézményi dolgozók közreműködésével, a fenntartó és az alapító honlapján és az álltuk fenntartott médiákban. Továbbá a mindenkor hatályos biztonsági kamerarendszer belső szabályzatában meghatározottak szerint.
11. **A személyes és különleges személyes adatok tárolásának időtartama, illetve annak lejártával a kezelés módja:** az adatok az érintett hozzájárulásig kerülnek kezelésre, valamint mindenkor hatályos biztonsági kamerarendszer belső szabályzatában meghatározottak szerint.
12. **Az adatkezelés jogalapja:** az érintettek hozzájárulása, illetve a mindenkor hatályos adatkezelési, ill. biztonsági kamerarendszer belső szabályzatában meghatározottak szerint.
13. **Az adatok forrása:** az érintettől származóak
14. **A személyes adatok címzettjei:** Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, Belügyminisztérium, illetve érintett hatóságok.
15. **Harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére továbbít-e a projekt személyes adatokat:** nem történik továbbítás
16. **Adatkezelés helye:** 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1.
17. **Az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása:** a mindenkor hatályos adatkezelési, ill. biztonsági kamerarendszer belső szabályzatában meghatározottak szerint.
18. **Ha fennáll, az automatizált döntéshozatal ténye:** nem áll fenn.

Az adatkezeléssel érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetőségei:

Az érintett jogai

1. Tájékoztatás

Az érintetteknek joga van a tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában megfogalmazott tájékoztatáshoz. Az érintett ilyen irányú kérelmének írásban, vagy más alkalmas módon, az érintett személyazonosságának igazolását követően, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb 1 hónapon belül köteles eleget tenni.

Az ilyen jellegű adatszolgáltatást az Adatkezelő díjmentesen teljesíti, kivéve, ha a kérelem megalapozatlan, túlzó vagy ismétlődő.

2. Az érintett hozzáférési joga

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

- Személyes adatok másolatának egy példánya (további példányok díj ellenében)
- Adatkezelés célja
- Adatok kategóriái
- Automatizált döntéshozatallal, profilalkotással kapcsolatos adatok
- Adatátvétel esetén a forrásra vonatkozó információkat
- Címzettek, akik részére az adatokat közölték vagy közölni fogják
- Harmadik országba történő adattovábbítással kapcsolatos információk, garanciák
- Adatok tárolásának időtartama, annak szempontjai
- Érintett jogai
- Felügyeleti hatósághoz panasz benyújtásának joga

3. Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult pontatlan adatainak indokolatlan késedelem nélküli helyesbítésére, kiegészítésére.

4. Törléshez való jog (az elfeledtetéshez való jog)

Az érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni, ha az alábbi esetek valamelyike fennáll:

- a cél kiüresedett, már nincs szükség az adatra,
- érintett visszavonja a hozzájárulását, így az adatkezelésnek megszűnik a jogalapja,
- érintett tiltakozik az adatkezelés ellen,
- jogellenes adatkezelés,
- jogi kötelezettség teljesítése céljából.

Az érintett elfeledtetéshez való joga keretében, ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozott személyes adatot törölni köteles- az elérhető technológia és megvalósítás költségeinek figyelembevételével- ésszerűen elvárható lépéseket tesz annak érdekében, hogy tájékoztasson

más adatkezelőket a szóban forgó linkek, másolatok, másodpéldányok törlése kapcsán. Az érintett 3., illetve 4. pontban biztosított jogának gyakorlása alól kivételt képez, ha az adatkezelés szükséges. Az adatkezelés akkor szükséges, ha az alábbi esetek valamelyikéhez elengedhetetlen:

- véleménynyilvánítás szabadságához,
- jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához,
- közérdekből a népegészségügy területén,
- közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási célból,
- jogi igények érvényesítéséhez.

5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Adatkezelő az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését,
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényi azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, és az adatkezelőnél még tart a vizsgálat.

6. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatokat megkapni:

- tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- jogosult más adatkezelőhöz továbbítani,
- kérheti az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz (ha ez technikailag megvalósítható).

7. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett tiltakozhat az adatai kezelése ellen:

- közérdekű/közhatalmi és az érdek mérlegelésen alapuló jogalap esetében,
- közvetlen üzletszerzési cél esetén,
- közvetlen üzletszerzési célú profilalkotás keretében.

Az érintett tiltakozása esetén az adatkezelést azonnal meg kell szüntetni, kivéve kényszerítő erejű jogos indok és a jogi igények érvényesítése esetén.

8. Automatizált döntéshozatallal és a profilalkotással kapcsolatos jogok

Az érintettnek az a joga, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen- ideértve a profilalkotáson is- alapuló döntés hatálya, amely rá nézve jelentős mértékben érintené. Ez alól kivételt jelent, ha:

1. az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges,
2. jogszabály lehetővé teszi,
3. az érintett ehhez kifejezetten hozzájárul.

A fent említett 1. és 3. esetekben az érintett jogosult:

- emberi beavatkozást kérni,
- álláspontját kifejezni,
- a döntéssel szemben kifogást benyújtani.

Jogorvoslat

1. Felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

Felügyeleti hatóság:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság)

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

2. Hatósággal szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

Amennyiben a Hatóság nem hoz döntést a panasszal kapcsolatban, vagy 3 hónapon belül nem ad azzal kapcsolatban tájékoztatást, úgy az érintettnek lehetősége van bírósághoz fordulni.

3. Adatkezelővel/adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

A hatósági eljárástól és más eljárásoktól függetlenül bírósághoz fordulhat az érintett az Adatkezelő és az adatfeldolgozó ellen az Adatkezelő/- feldolgozó tevékenysége helye szerinti bíróság előtt.

A pert az érintett tartózkodási helye szerinti tagállam szerinti bíróságon is meg lehet indítani.

4. Kártérítéshez való jog

Vagyoni és nem vagyoni károkért az Adatkezelő felelős. Több adatkezelő/- feldolgozó egyetemlegesen felel az okozott kárért, egymás között pedig felelősségük mértékében számolnak el. Az adatfeldolgozó azonban csak akkor felel a bekövetkezett kárért, ha eltért az utasításoktól vagy vétett az adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok ellen.

5. Közigazgatási bírság

Az eset körülményei alapján a Rendelet 83. cikkében foglalt keretek között állapítják meg az összeget.

Egyéb rendelkezések E tájékoztatóban fel nem sorolt adatkezelésekről az adat felvételekor adunk tájékoztatást. Tájékoztatjuk az érintetteket, hogy a bíróság, az ügyész, a nyomozó hatóság, a szabálysértési hatóság, a közigazgatási hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Magyar Nemzeti Bank, illetőleg jogszabály felhatalmazása alapján más szervek tájékoztatás adása, adatok közlése, átadása, illetőleg iratok rendelkezésre bocsátása végett megkereshetik az adatkezelőt. Az adatkezelő a hatóságok részére – amennyiben a hatóság a pontos célt és az adatok körét megjelölte – személyes adatot csak annyit és olyan mértékben ad ki, amely a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁS

Alulírott

Név:.....születési hely, idő.....

anyja neveállandó lakcím.....

.....

ezúton nyilatkozom, hogy **tájékoztatást** kaptam arról, hogy

.....-tól

a Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye a személyes adatokról, az intézményi adatvédelem és adatbiztonság szabályzatában leírtaknak megfelelően a nyilvántartást vezeti. Hozzájárulok, hogy az adataimat (digitális és papír alapon) kezelje, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Hozzájárulok, a SZIA-rendszer, KIRA-rendszer, HENYÍR – rendszer, EcoStat Program és egyéb ,az intézmény által használt egyéb nyilvántartásban a személyes adataimnak kezeléséhez.

Tudomásul vettem, hogy a SZIA- rendszer, KIRA rendszer, HENYÍR-rendszer, EcoStat Program és az intézmény által használt egyéb nyilvántartás a közfeladat ellátásával együtt járó kötelezettség.

Dátum:.....

.....

munkavállaló aláírása

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által személyes adatok kezelésére kerül sor az alábbi adatok tekintetében adatkezelésre /adatfeldolgozásra kerül sor.

1. Az adatkezelő neve: Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye
2. Az adatkezelő elérhetőségei: 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1. tel.: 78/446-160 titkarsag@harmoniaotthon.hu
3. Az adatkezelő képviselője és elérhetősége: Palásti Viktor - intézményvezető, email: titkarsag@harmoniaotthon.hu, tel: 06-70/639-2409
4. Az adatvédelmi kapcsolattartó elérhetősége: dr. Nagy Éva – ügyviteli csoportvezető, 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1., tel.: 06-78/446-160 117 mellék, e-mail: ugyvitel@harmoniaotthon.hu
5. Adatbázis, illetve nyilvántartás neve: az intézmény ellátást/szolgáltatást igénybe vevőiről készített fénykép- videó (kép és hang) felvételek
6. Érintettek: az intézmény ellátottjai/gondozottjai
7. Személyes adatok kategóriái: az érintettekről készült fotó és videó (kép és hang) felvételek
8. A kezelt adat minősítése: személyes/különleges személyes adatok
9. Az adat formátuma: .jpg, .raw, .mp3, .mpeg4, .avi, .dav.
10. A személyes adatok kezelésének célja: az intézmény életének bemutatása az intézmény ellátottainak és gondozottainak életén keresztül az intézmény, a fenntartó és az alapító honlapján és az álltuk fenntartott médiákban. Továbbá a mindenkori hatályos biztonsági kamerarendszer belső szabályzatában meghatározottak szerint.
11. A személyes és különleges személyes adatok tárolásának időtartama, illetve annak lejártával a kezelés módja: az adatok az érintett hozzájárulásig kerülnek kezelésre, valamint mindenkori hatályos biztonsági kamerarendszer belső szabályzatában meghatározottak szerint.
12. Az adatkezelés jogalapja: az érintettek hozzájárulása, illetve a mindenkori hatályos adatkezelési, ill. biztonsági kamerarendszer belső szabályzatában meghatározottak szerint.
13. Az adatok forrása: az érintettől származóak
14. A személyes adatok címzettjei: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, Belügyminisztérium, illetve érintett hatóságok.
15. Harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére továbbít-e a projekt személyes adatokat: nem történik továbbítás
16. Adatkezelés helye: 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1.
17. Az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása: a mindenkori hatályos adatkezelési, ill. biztonsági kamerarendszer belső szabályzatában meghatározottak szerint.
18. Ha fennáll, az automatizált döntéshozatal ténye: nem áll fenn.

Az adatkezeléssel érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetőségei:

Az érintett jogai

1. Tájékoztatás

Az érintetteknek joga van a tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában megfogalmazott tájékoztatáshoz. Az érintett ilyen irányú kérelmének írásban, vagy más alkalmas módon, az érintett személyazonosságának igazolását követően, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb 1 hónapon belül köteles eleget tenni.

Az ilyen jellegű adatszolgáltatást az Adatkezelő díjmentesen teljesíti, kivéve, ha a kérelem megalapozatlan, túlzó vagy ismétlődő.

2. Az érintett hozzáférési joga

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

- Személyes adatok másolatának egy példánya (további példányok díj ellenében)
- Adatkezelés célja
- Adatok kategóriái
- Automatizált döntéshozatallal, profilalkotással kapcsolatos adatok
- Adatátvitel esetén a forrásra vonatkozó információkat
- Címzettek, akik részére az adatokat közölték vagy közölni fogják
- Harmadik országba történő adattovábbítással kapcsolatos információk, garanciák
- Adatok tárolásának időtartama, annak szempontjai
- Érintett jogai
- Felügyeleti hatósághoz panasz benyújtásának joga

3. Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult pontatlan adatainak indokolatlan késedelem nélküli helyesbítésére, kiegészítésére.

4. Törléshez való jog (az elfeledtetéshez való jog)

Az érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni, ha az alábbi esetek valamelyike fennáll:

- a cél kiüresedett, már nincs szükség az adatra,
- érintett visszavonja a hozzájárulását, így az adatkezelésnek megszűnik a jogalapja,
- érintett tiltakozik az adatkezelés ellen,
- jogellenes adatkezelés,
- jogi kötelezettség teljesítése céljából.

Az érintett elfeledtetéshez való joga keretében, ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozott személyes adatot törölni köteles- az elérhető technológia és megvalósítás költségeinek

figyelembevételével- ésszerűen elvárható lépéseket tesz annak érdekében, hogy tájékoztasson más adatkezelőket a szóban forgó linkek, másolatok, másodpéldányok törlése kapcsán.

Az érintett 3., illetve 4. pontban biztosított jogának gyakorlása alól kivételt képez, ha az adatkezelés szükséges. Az adatkezelés akkor szükséges, ha az alábbi esetek valamelyikéhez elengedhetetlen:

- véleménynyilvánítás szabadságához,
- jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához,
- közérdekből a népegészségügy területén,
- közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási célból,
- jogi igények érvényesítéséhez.

5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Adatkezelő az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését,
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényi azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, és az adatkezelőnél még tart a vizsgálat.

6. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatokat megkapni:

- tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- jogosult más adatkezelőhöz továbbítani,
- kérheti az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz (ha ez technikailag megvalósítható).

7. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett tiltakozhat az adatai kezelése ellen:

- közérdekű/közhatalmi és az érdekmérlegelésen alapuló jogalap esetében,
- közvetlen üzletszerzési cél esetén,
- közvetlen üzletszerzési célú profilalkotás keretében.

Az érintett tiltakozása esetén az adatkezelést azonnal meg kell szüntetni, kivéve kényszerítő erejű jogos indok és a jogi igények érvényesítése esetén.

8. Automatizált döntéshozatallal és a profilalkotással kapcsolatos jogok

Az érintettnek az a joga, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen- ideértve a profilalkotáson is- alapuló döntés hatálya, amely rá nézve jelentős mértékben érintené. Ez alól kivételt jelent, ha:

- 1) az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges,
- 2) jogszabály lehetővé teszi,

3) az érintett ehhez kifejezetten hozzájárul.

A fent említett 1. és 3. esetekben az érintett jogosult:

- emberi beavatkozást kérni,
- álláspontját kifejezni,
- a döntéssel szemben kifogást benyújtani.

Jogorvoslat

1. Felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

Felügyeleti hatóság:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság)

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

2. Hatósággal szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

Amennyiben a Hatóság nem hoz döntést a panasszal kapcsolatban, vagy 3 hónapon belül nem ad azzal kapcsolatban tájékoztatást, úgy az érintettnek lehetősége van bírósághoz fordulni.

3. Adatkezelővel/adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

A hatósági eljárástól és más eljárásoktól függetlenül bírósághoz fordulhat az érintett az Adatkezelő és az adatfeldolgozó ellen az Adatkezelő/- feldolgozó tevékenysége helye szerinti bíróság előtt.

A pert az érintett tartózkodási helye szerinti tagállam szerinti bíróságon is meg lehet indítani.

4. Kártérítéshez való jog

Vagyoni és nem vagyoni károkért az Adatkezelő felelős. Több adatkezelő/- feldolgozó egyetemlegesen felel az okozott kárért, egymás között pedig felelősségük mértékében számolnak el. Az adatfeldolgozó azonban csak akkor felel a bekövetkezett kárért, ha eltért az utasításoktól vagy vétett az adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok ellen.

5. Közigazgatási bírság

Az eset körülményei alapján a Rendelet 83. cikkében foglalt keretek között állapítják meg az összeget.

Egyéb rendelkezések E tájékoztatóban fel nem sorolt adatkezelésekről az adat felvételekor adunk tájékoztatást. Tájékoztatjuk az érintetteket, hogy a bíróság, az ügyész, a nyomozó hatóság, a szabálysértési hatóság, a közigazgatási hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Magyar Nemzeti Bank, illetőleg jogszabály felhatalmazása alapján más szervek tájékoztatás adása, adatok közzétevése, átadása, illetőleg iratok rendelkezésre bocsátása végett megkereshetik az adatkezelőt. Az adatkezelő a hatóságok részére – amennyiben a hatóság a pontos célt és az adatok körét megjelölte – személyes adatot csak annyit és olyan mértékben ad ki, amely a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁS

Alulírott

Név:.....születési hely, idő.....
anyja neveállandó lakcím.....
.....
ezúton nyilatkozom, hogy **tájékoztatást** kaptam arról, hogy az intézmény

.....

a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet** alapján elektronikus igénybe vevői nyilvántartásban is nyilvántartja adataim és a szolgáltatás igénybevételét.

Hozzájárulok, hogy az intézmény a TEVADMIN TAJ alapú, SZIA-rendszer, KIRA-rendszer, EcoStat Program és egyéb, az intézmény által használt nyilvántartásban a személyes adataimnak és a szolgáltatás igénybevételének nyilvántartásához, kezeléséhez.

Tudomásul vettem, hogy a TEVADMIN TAJ alapú, SZIA-rendszer, KIRA rendszer, EcoStat Program és egyéb, az intézmény által használt nyilvántartás a szociális szolgáltatás nyújtásával és igénybevételével együtt járó kötelezettség.

Dátum:.....

.....
törvényes képviselő aláírása

.....
ellátott aláírása

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy az **ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT** tartalmát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás

[illegible]

Alulírott kijelentem, hogy az **ADATVÉDELEMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT** tartalmát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

[illegible]

9. számú melléklet a 2/2024. szabályzathoz

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT tartalmát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
Rohoska Andrea	vezető ápoló	2024.10.02	Rohoska Andrea
Váradi Jenőné	gondozási egységvezető	2024.10.02	Váradi Jenőné
Köteles Brigitta	gondozó	2024. 10.02	Köteles Brigitta
Nagy Károly	gondozó	2024 10.03	Nagy Károly
Őzséné Bádonyi-Brant Éva	ápoló	2024 10.02	Őzséné Bádonyi- Brant Éva
Sárosiné – Halega Mária	ápoló	2024.10.02	Sárosiné Halega Mária
Sebestyén Sarolta	terápiás munkatárs	2024. 10.03.	Sebestyén S.
Szeg Szilvia	gondozó	2024 10.13	Szeg Szilvia
Szőke Anikó	gondozó	2024. 10.03.	Szőke A.
Zsiros Ibolya	ápoló	2024. 10.03	Zsiros I.
Zsoltos Dóra	gondozó	2024. 10.01	Zsoltos D.
BARCSIKAI SÁLVÁR KÖRME	ápoló	2024.11.13	Barcsikai
Csikaine' Rika Alexandra	gondozó	2025. 02.13	Csikaine' Rika Alexandra

[illegible]

9. számú melléklet a 2/2024. szabályzathoz

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT tartalmát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
Vancsik Anita	TL Koordinátor	2024. 10. 01.	Vancsik Anita
Barnucz Adrienne	segítő	2024. 10. 01.	Barnucz Adrienne
Boldoczkiné Mezei Andrea	segítő	2024. 10. 01.	Boldoczkiné Mezei Andrea
Bránya Gyuláné	segítő	2024. 10. 01.	Bránya Gyuláné
Bukovszki István	gondozó	2024. 10. 01.	Bukovszki István
Bukovszki Istvánné	gondozó	2024. 10. 01.	Bukovszki Istvánné
Bus Klára	segítő	2024. 10. 01.	Bus Klára
Gubcsi László	segítő	2024. 10. 01.	Gubcsi László
Hegedűs Károlyné	gondozó	2024. 10. 01.	Hegedűs Károlyné
Kiss Judit	segítő	2024. 10. 01.	Kiss Judit
László Anikó	segítő	2024. 10. 01.	László Anikó
Móriné Csipak Erika Katalin	segítő	2024. 10. 01.	Móriné Csipak Erika Katalin
Petróczi-Kis Györgyi	esetfelelős	2024. 10. 01.	Petróczi-Kis Györgyi
Recskáné Pataki Anikó	terápiás munkatárs	2024. 10. 01.	Recskáné Pataki Anikó
Sipos Sándor	segítő	2024. 10. 01.	Sipos Sándor
Suba Szilvia	segítő	2024. 10. 01.	Suba Szilvia

Alulírott kijelentem, hogy az **ADATVÉDELEMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT** tartalmát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

[illegible]

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT tartalmát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
UAGANY HANOS	Segítő	2024.10.01.	Ulagany Hános
UGGI LAJOS HANOSNE	Szociális ügyintéző	2024.10.02.	Uggi Lajos Hánosné
UZI NIKOLGETT	gondozó	2024.10.03.	Uzi Nikolett
FABIANNE BIRI ANITA	fejlesztő pedagógus	2024.10.04.	Fabianne Biri Anita
RACZNE KÖSZEGI ENIKŐ	Segítő	2024.10.01.	Raczne Köszegi Enikő
HATVANI-RACZ MÓNKA	Gondozó	2024.10.01.	Hatvani-Racz Mónka
KEVELYNE KARDOS MÓNKA	Segítő	2024.12.06.	Kevelyne Kardos Mónka
HASZNE PERGEL VIVIEN	gondozó	2025.01.20	Haszne Pergel Vivien
ANDRISKANE HASZAK MÁRTA	Segítő	2025.02.03.	Andriskane Haszak Márta
UAGANY HANOSNE	ügyintéző	2025.02.13	Ulagany Hánosné
BERENTE ERIKA	gondozó	2025.01.01.	Berente Erika

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT tartalmát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör	Dátum	Alíráás
KALLA LA'SZLÓNE'	SEGÍTŐ	2024.10.02	Kalló László
KALAPOS JÓZSEFNE'	JAKAPÍTÓ	2024.10.01.	Kalapos József
KARDOS LA'SZLÓNE'	KÖNYVTÁRSZAKÉRTŐ	2024.10.03.	Kardos A.
KOMJÁTI MIHÁLYNE'	SEGÍTŐ	2024.10.04.	Komjáti Mihály
KRICHBACHERNE' SAMU JUDIT	KÖNYVTÁRSZAKÉRTŐ	2024.10.02.	Krichbacher Samu
LAKINE' HORVÁTH AGNES	GONDOSZÓ	2024.10.03.	Lakó Horváth Agnes
LEOPOLD PIROSKA	GONDOSZÓ	2024.10.03.	Leopold Piroška
LÓKI EDINA	GONDOSZÓ	2024.10.04.	Lóki Edina
MA'CSAI SÁNDORNE'	gondoszó	2024.10.02.	Mácsi Sándor
MADARNE' SZABÓ ANDREA	Szakács munkatárs	2024.10.03.	Madar Szabó Andrea
MEDICS LA'SZLÓ	TÁK	2024.10.04.	Medics László
MESZÁROS SÁNDORNE'	gondoszó	2024.10.03.	Mészáros Sándor
MISCHL TÁHA'SNE'	gondoszó	2024.10.03.	Mischl Tamara
MORAVCSIKNE' VARGA Mária	felügyelő	2024.10.02	Moravcsik Varga Mária
NACSA JÓZSEFNE'	gondoszó	2024.10.02.	Nacsa József

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT tartalmát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
DEWETH KRISZTIÁN	THK	2024.10.01.	DeWeth Krisztián
OROVICK ISTVÁN LAJOSNÉ	KÖNYVTÁRI KÖRÉRTŐ	2024.10.02.	Orovick István
PAITFIDEI GRÖB ZITA	gondozó	2024.10.02.	Paitfidei Gröb Zita
PERGEL ISTVÁNNÉ	ÁPOLÓ	2024.10.01.	Pergel Istvánné
PÉTER BRIGITTA	ÜGYINTÉZŐ	2024.10.03.	Péter Brigitta
PETRIK MÁRTONNÉ	Takarító	2024.10.03.	Petrik Mártonné
PRINCZES MÁRIA	TAKARÍTÓ	2024.10.04.	Princzes Mária
SCHETTER JÁNOSNÉ	gondozó	2024.10.04.	Schetter Jánosné
SOCI JÁNOS	Karbantartó	2024.10.03.	Soci János
SOMOGYI JÓKSEF	Fejlesztő pedagógus	2024.10.01.	Somogyi József
SUSKA ZSOLT	gondozó	2024.10.02.	Suska Zoltán
SZABÓ SÁNDOR	Portás	2024.10.02.	Szabó Sándor
SZABÓNÉ DOMJÁN ZSUZSANNA	gondozó	2024.10.03.	Szabóné Domján Zsuzsanna
TANDARI GÁBORNÉ	ÁPOLÓ	2024.10.02.	Tandari Gáborné
TÓTH-SHÄDEL ERIKA	ÁPOLÓ	2024.10.05.	Tóth-Schädel Erika

9. számú melléklet a 2.2/2024. szabályzathoz

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT tartalmát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
MESZÁROS REGINA	ügyintéző	2024.10.01.	Mészáros Regina
KIS TEREZ	gyógyász	2024.10.01.	K. Tereza
HEGYALYAI SÁNDOR	segítő	2024.10.01.	H. I. I.
HEGYALYAI SÁNDOR	balold. men.	2024.10.01.	Hegyalai S.
SZABÓ KÁROLYNE	segítő	2024.10.01.	Szabó K.
DANI TIBORNE	10. helyi k.	2024.10.01.	Dani Tibor
BENDE IMRENE	szociális munkás	2024.10.01.	Bende Imre
CZIRKÓ LÁSZLÓ	21. helyi k.	2024.10.01.	Czirkó L.
DEBÉK SZANDRA	gyógyász	2024.10.01.	Debék Sandra
DUXMATH FŐZSÉTVÉ	ügyintéző	2024.10.01.	Duxmath F.
ENGYELNE HESTYÁN MAGDOCNA	Konzult.	2024.10.01.	Engyelne H.
HASZÁK MIHÁLY ZOLTÁNE	Hozsákos	2024.10.01.	Haszák M.
HASZÁKNE OLEVA ERIKA	Portás	2024.10.01.	Haszák O.
HERMANOVSKYNE KONZÁTI ANNA	segítő	2024.10.01.	Hermanovskyné K.
HONTINE BALOG ÉVA	Gyógy. egyet.	2024.10.01.	Hontiné Balog É.

9. számú melléklet a 2/2024. szabályzathoz

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy az ADATVÉDELEMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT tartalmát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
Csősné Farkas Henrietta	telephelyvezető	2024.10.01.	Csősné Farkas Henrietta
Ágostonné Galambos Ildikó	ápoló	2024.10.03.	Ágostonné Galambos Ildikó
Bene Ildikó Orsolya	ápoló	2024.10.03.	Bene Ildikó Orsolya
Boldizsár Franciska	takarító	2024.10.02.	Boldizsár Franciska
Bóniné Horváth Ildikó	ápoló	2024.10.04.	Bóniné Horváth Ildikó
Diós Ilona	gondozó	2024.10.03.	Diós Ilona
Fűrerné Ilos Mariann	gondozó	2024.10.01.	Fűrerné Ilos Mariann
Halmosi Zoltánné	konyhalány	2024.10.02.	Halmosi Zoltánné
Kissné Paróczy Krisztina	ápoló	2024.10.01.	Kissné Paróczy Krisztina
Lovászné Major Éva	konyhalány	2024.10.03.	Lovászné Major Éva
Mezei Ferencné	konyhalány	2024.10.02.	Mezei Ferencné
Musuné Franciska	takarító	2024.10.03.	Musuné Franciska
Nagy Csenge	gépjárművezető	2024.10.04.	Nagy Csenge
Parragné Szabó Annamária	ápoló	2024.10.02.	Parragné Szabó Annamária
Pipoly Lászlóné	ápoló	2024.10.03.	Pipoly Lászlóné
Rafael-Zsemler Zsófi	gondozó	2024.10.02.	Rafael-Zsemler Zsófi
Sebestyén Annamária	gondozó	2024.10.01.	Sebestyén Annamária

9. számú melléklet a 2/2024. szabályzathoz

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy az **ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT** tartalmát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
Hostyánszki Mária	vezető szakápoló	2024. 12.01.	h2
Balázs Ferencné	ápoló	2024. 12.01	Balázs Ferencné
Bieleczki Lília	szociális gondozó munkatárs	2024 12.03.	Bieleczki Lília
Földesi Zoltán Gyuláné	segédápoló	2024. 12.02.	Földesi
Kovács Adrienn	szociális munkás	2024. 12.02.	Kovács Adrienn
Nagy Anita	ápolási asszisztens	2024. 12.03	Nagy Anita
Órsi Mária	segédápoló	2024. 12.01.	Órsi Mária
Petró Zsoltné	ápoló	2024. 12.01.	Petró Zsolt
Sirok Zsoltné	segédápoló	2024. 12.01.	SZS L.
Szabadi Ilona	szociális ápoló és gondozó	2024. 12.02	Szabadi Ilona
Széles Margit	ápoló	2024. 12.01.	Széles Margit
Tomencsák Tiborné	gondozó	2024. 12.03.	T.T.
ROMSICS ILDIKÓ	ápoló	2025. 01.06	IR -
JAGICZA PÉTER	gondozó	2025. 02.12.	Jagicsa Péter
BORSI BIANKA ANITA	gondozó	2025. 04.02.	Borsi B. A.
KIS - FODOR Tímea	ápoló	2025. 04.22.	Kis - Fodor Tímea



HARMÓNIA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY
BÁCS-KISKUN VÁRMEGYE

Székhely: 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1.

E-mail: titkarsag@harmoniaotthon.hu

Web: www.harmoniaotthon.hu

Központi tel/fax: 06/78/446-160, Központi mobil: 06/30/639-2409

Iktatószám: 90302-A/121-26/2025.

MEGÁLLAPODÁS
szakápolási központban ellátás igénybevételéről

mely létrejött egyrészről

a) ellátást igénybe vevő

Neve:	
Születési neve:	
Lakcíme:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
TAJ száma:	
Cselekvőképesség:	
Legközelebbi hozzátartozó neve:	
Legközelebbi hozzátartozó címe, telefonszáma:	

b) ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Neve:	
Kirendelő szerv megnevezése:	
Kirendelő határozat száma, kelte:	
Telefonszáma:	
Egyéb elérhetősége:	

másrészről

a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában működő

Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye

intézmény székhelye: 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1.

Adószáma: 15341671-2-03

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 747800

Előirányzat felhasználási keret számlaszáma: 10025004-00318620-00000000

intézmény képviselője: **Palásti Viktor intézményvezető**

mint szolgáltatást nyújtó intézmény (a továbbiakban: intézmény, együttesen: Felek) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint.

1. A megállapodás tárgya

- 1.1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Fenntartó), 6300 Kalocsa, Kossuth Lajos utca 34-36. szám alatti telephelyen személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális szakápolási központot működtet. Az intézmény a szakápolási központban a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban (továbbiakban: Megállapodás) szabályozott módon teljes körű ellátást, valamint szakápolást nyújt.
- 1.2. Az ellátást nyújtó intézmény a fent megjelölt cím alatt lévő ingatlan épületében funkciójának megfelelően, alaphútorzattal ellátott - nem kizárólagos használatú - lakószobában helyezi el az ellátást igénybe vevőt, aki tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény jogosult másik személyt/eket elhelyezni a lakószobában.
- 1.3. Megállapodást kötő felek rögzítik, hogy ellátást igénybe vevő 2025. napjától elhelyezést nyert a Szociális Szakápolási Központ Kalocsa (6300 Kalocsa, Kossuth Lajos utca 34-36. szám) telephelyen, amely bentlakásos intézményi ellátást biztosít.
- 1.4. Az intézményi ellátás időtartama: az intézmény az ellátást napjától kezdődően 2025.napjáig terjedő, legfeljebb hat havi határozott időtartamra biztosítja. A szociális szakápolási központ orvosa a szakápolás további indokoltságát a határozott idő letelte előtt felülvizsgálja. A felülvizsgálat eredménye alapján a szakápolás határideje - több alkalommal, egyszerre legfeljebb hat hónappal a jelen megállapodás módosításával - meghosszabbítható.

2. A felek tájékoztatási kötelezettségei

- 2.1. Az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselője kijelenti és jelen Megállapodás aláírásával elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – az intézményvezető tájékoztatást nyújtott az alábbiakról:
 - 2.1.1. az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyairól, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről;
 - 2.1.2. az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
 - 2.1.3. az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról, az adatvédelemre vonatkozó szabályokról;
 - 2.1.4. az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselő/hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
 - 2.1.5. panaszjoguk gyakorlásának módjáról, eljárásrendjéről és a jogorvoslatról;
 - 2.1.6. az intézményi jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről;
 - 2.1.7. az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait tartalmazó házirendjéről, melynek egy példánya az ellátást igénybe vevő, valamint törvényes képviselője számára átadásra került, aki az átadást jelen megállapodás aláírásával igazolja;
 - 2.1.8. a fizetendő személyi térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;

- 2.1.9. az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról, valamint társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátottjogi/betegjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.
- 2.2. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor az alábbiakról nyilatkozott:
- 2.2.1. a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról;
- 2.2.2. arról, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz; valamint hozzájárul az adatok elektronikus rendszerben történő kezeléséhez;
- 2.2.3. arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátást igénybe vevő és a törvényes képviselő személyazonosító adataiban beállott változásokról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, haladéktalanul, de legkésőbb a változástól számított 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt. Amennyiben a tájékoztatást határidőben nem teljesíti, a késedelemből eredő esetleges kárért az intézmény felelősséget nem vállal;
- 2.2.4. az ellátást igénybe vevő eltemetésének módjáról és annak költségviseléséről;
- 2.2.5. arról, hogy az ellátást igénybe vevő szenved-e fertőző betegségben;
- 2.2.6. minden olyan körülményről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.
- 2.3. A vezető szakápoló (telephelyvezető) vagy az általa megbízott személy köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt és az általa megjelölt hozzátartozóját az alábbiakról igény és szükség esetén:
- 2.3.1. az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról;
- 2.3.2. egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
- 2.3.3. az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
- 2.3.4. az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg a kérelmezéséről;
- 2.3.5. a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.
- 2.4. Az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok betartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősít.
- 2.5. Az intézmény, mint adatkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy a felvett, tárolt és kezelt adatokat védje, megakadályozza azok jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Az adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy törekszik minden tőle elvárható intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az általa használt informatikai rendszerek biztonságát megvalósítsa, különösen az általa kezelt adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében. Felelőssége azonban nem terjed ki a szolgáltatás/ellátás nyújtásában közreműködő személyek tevékenységére. Az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, továbbá a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), az 1/2000. (1.7.)

SzCsM rendelet, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) rendelkezései az irányadóak.

3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

3.1. Az intézmény biztosítja az Szt. 67. § (1) bekezdése szerinti - figyelemmel a 68. § (3a) bekezdésében foglaltakra is - és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 44. §-a szerinti teljes körű ellátást, valamint a rendelet 67/A. §-ában meghatározottak szerint a 7. számú mellékletében foglalt szakápolási szolgáltatásokat a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. számú melléklete szerint meghatározott szakápolási szükségletnek megfelelő tartalomban és ideig.

Az intézmény által biztosítottak a teljes körű ellátás keretében:

- 3.1.1. biztosítja a lakhatással összefüggő ellátást (a folyamatos fűtést, világítást, melegvíz ellátást);
- 3.1.2. étkeztést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt biztosít, illetve szükség szerint diétás étkeztetést, továbbá fekvőbetegeknél gondoskodik a folyadékbevitelről;
- 3.1.3. szükség szerint biztosítja a ruházattal, illetve a textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását a házirendben meghatározott módon;
- 3.1.4. gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról;
- 3.1.5. biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségügyi ellátását a szakmai programban meghatározott módon;
- 3.1.6. biztosítja az alapgyógyszereket, ebbe nem tartozó gyógyszereszközök költségét az ellátásban részesülő téríti, jövedelmi viszonyainak figyelembevételével;
- 3.1.7. az intézmény térítésmentesen biztosítja a testtávolsági rehabilitációs segédeszközöket;
- 3.1.8. az ellátást igénybe vevő jövedelme alapján téríti a testközeli gyógyászati segédeszközök: inkontinencia termékek, protézisek, ortézis, kompressziós harisnya, rugalmas pólya, szemüveg, hallókészülék stb. – költségeit;
- 3.1.9. a bentlakásos intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevők értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét a házirend szabályozza;
- 3.1.10. biztosítja havonta egy alkalommal a hajvágást, hetente két alkalommal a borotválást;
- 3.1.11. az intézmény alapfeladatát meghaladóan is szervez szolgáltatásokat (pl. alapszolgáltatáson túli fodrászat, manikűr-pedikűr stb.), melynek költsége - a házirendben meghatározott módon - az ellátottat terheli; melyért eseti térítési díjat kell fizetnie.
- 3.1.12. az intézmény gondoskodik az elhunytak esetében: végtisztességre való felkészítésről, törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről, ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról, az eltemetetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak, amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel eltemetetésre köteles személy, úgy a vezető szakápoló (telephelyvezető) intézkedik az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt;
- 3.1.13. a vezető szakápoló (telephelyvezető) köteles gondoskodni: az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről;

3.1.14. gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogának tiszteletben tartásáról.

3.2. Az intézmény által biztosítottak a szakápolás keretében:

A szakápolás szakmai tartalma: az egyes egészségbiztosítási és egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2022. évi LXXIII. törvény szerint a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő szakápolási központnak minősülő bentlakásos szociális intézmények - a külön jogszabályban meghatározott kötelező - szolgáltatásai körébe tartozó egészségügyi tevékenységek nyújtása az egészségi állapot stabilizálása, fenntartása, lehetőség szerint helyreállítása érdekében. Ennek keretében végzi az intézmény a tartós bentlakásos elhelyezést igénybe vevő azon ellátottak napi 24 órás szakápolási feladatainak ellátását, akik részére az intézmény háziorvosa, vagy a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó szakorvos szakápolást rendelt el.

4. Alapvető jogok érvényesülése, érdekképviselet

1. Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint szakápolási szolgáltatás egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján történő igénybevételére.

2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alapvető jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

3. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

4. Az intézmény nem korlátozhatja az ellátást igénybe vevőt a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.

5. Az ellátást igénybe vevőknek joguk van arra, hogy intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak biztonságos elhelyezéséről az intézményvezető gondoskodjon.

6. Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára.

7. Az ellátást igénybe vevőknek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

8. Ha az ellátást igénybe vevő személy betegsége miatt gyógykezelésre szorul, az ellátáshoz való hozzájutás segítése az intézmény feladata.

9. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

10. A gondnokság alatt álló ellátást igénybe vevő érdekeinek védelmében az intézmény vezetője köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi feladatait.

11. Az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt ideig - törvényben meghatározott - mértékben és módon a házirendben leírtak szerint korlátozható.

12. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogai, érdekei érvényesülésének biztosítása érdekében az intézményben **Érdekképviselői Fórum** működik. A fórum feladatait és működésének szabályait a házirend melléklete tartalmazza.

13. Az ellátást igénybe vevők joga van **panasza kivizsgálásához**:

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban így különösen:

- az intézményi jogviszony megsértése, különös személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási, vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panaszt az intézményvezető vizsgálja meg és 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban tájékoztatni a vizsgálat eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető döntését vitatja, panaszával 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Bács-Kiskun Vármegyei Kirendeltsége (6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.)

A jogosult jogai gyakorlásához segítséget kérhet az ellátottjogi képviselőtől. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége a jelen megállapodással együtt átadott házirendben olvasható.

5. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. Az ellátást igénybe vevő (és/vagy tartásra köteles, vagy a tartást vállaló személy) tudomásul veszi, hogy az ellátásért a gondozásba vétel napjától térítési díjat köteles fizetni a fenntartó által megállapított intézményi térítési díj figyelembevételével.

2. Az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselője köteles a személyi térítési díj megállapításának alapjául szolgáló adatokban bekövetkezett változást haladéktalanul, de legkésőbb a változást követő 15 napon belül az intézményvezetőnek jelezni, és a személyi térítési díj felülvizsgálatára irányuló eljárás lefolytatását kezdeményezni, különös tekintettel az alábbi esetekre:

- a) ha a pénzvagyon, melynek terhére a személyi térítési díjat megállapították, a személyi térítési díj megfizetésére teljes egészében felhasználásra került,
- b) ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökkent, hogy személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- c) ha az ellátást igénybe vevő jövedelme a szociális vetítési alap mindenkor legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett,
- d) ha az ellátást igénybe vevő korábban térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére az Szt. 4. § (1) i) szerinti rendszeres pénzellátás került megállapításra.

3. A személyi térítési díj megfizetéséről az intézményvezető 30 napon belül értesíti a fizetésre kötelezettet, ha a fizetési kötelezettség 30 napon belül nem állapítható meg, úgy térítési díj előleg fizetése kérhető.

4. A személyi térítési díj fizetésénél az ellátottra eső jövedelemhányadot kell figyelembe venni., amely jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 80 %-át.

- a) Amennyiben a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, úgy a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összegű.
- b) Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátást igénybe vevő jelentős készpénz vagyonnal rendelkezik a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős készpénzvagyomból kell fedezni.
- c) Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátást igénybe vevő jelentős készpénz vagyonnal nem rendelkezik, de rendelkezik jelentős ingatlanvagyonnal, úgy a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az

összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Ez esetben az ingatlanvagyonra jelzálog bejegyzés kerül, amely hagyatéki teherként érvényesíthető.

5. A személyi térítési díj összege nem lehet magasabb a megállapított intézményi térítési díjnál és nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 80%-át, valamint a költőpénzként visszamaradt összeg nem lehet kevesebb a mindenkori szociális vetítési alap 20 %-ánál, amennyiben a térítési díj készpénz vagy ingatlanvagyont is terhel 30 %-ánál.

6. A mindenkori rendelkezéseknek megfelelő térítési díjról az ellátásban részesülő külön értesítést kap. A felvétel napján érvényes napi intézményi térítési díj összege étkezéssel: 5.600 Ft/nap; étkezés nélkül: 4.600,- Ft/nap.

7. A térítési díj felülvizsgálata során az ellátást igénybe vevőnek/törvényes képviselőnek nyilatkoznia kell a megállapításhoz szükséges adatokról.

8. Nem kell a térítési díj megállapításához szükséges adatokat közölni akkor, ha az elhelyezést igénylő vagy más személy az elhelyezés iránti kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy kötelezettséget vállal az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére. Ez a nyilatkozat legfeljebb 3 évig érvényes.

9. Ha az ellátást igénybe vevő vagy más személy a jognyilatkozatot visszavonja, akkor az otthon vezetője köteles az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét vizsgálni és megállapítani a személyi térítési díjat.

10. A megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

11. Az ellátást igénybe vevő kórházi (gyógyintézeti) ellátása időtartamára, illetve, ha az otthon vezetőjének engedélye alapján egybefüggő, hosszabb időre eltávozik, a távollét idejére térítési díjként az ellátást igénybe vevőre megállapított személyi térítési díj:

- a) két hónapot meg nem haladó távolléte idejére megállapított személyi térítési díj 20%- a.
- b) két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %- a, egyéb esetben személyi térítési díj 60 %-a (a távolléti napok naptári éves szinten összesítendőek).

Ha az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe a távolléti napok számát meg kell szorozni a fentiek szerinti csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap naptári napjainak a számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

12. Az Szt. 115. § (6) bekezdése alapján a személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül, illetve állapítható meg kivéve,

- ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- illetve a szociális vetítési alap összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

13. A személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig kell megfizetni.

14. Abban a nem kívánt esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról. A térítési díj hátralék esetén az intézmény hagyatéki hitelezői igényt teherként érvényesíthető.

15. A jövedelemmel, tartásra köteles és képes személlyel nem rendelkező igénybe vevőt a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Bács-Kiskun Vármegyei Kirendeltsége, mint fenntartó, ingyenes ellátásban részesíti. Az igénybe vevő 16 év feletti ellátást igénybe vevő részére az intézmény költőpénzt

biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat kizárólag ingatlanvagyonra terhére állapították meg.

16. Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, elengedését kéri, akkor e kérésével 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj összegéről.

6. A megállapodás módosítása

Jelen Megállapodás módosítására csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője közös megegyezése alapján, írásban kerülhet sor.

A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezségre törekedve kívánják rendezni.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybe vevő halálával,
- a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbításra került.

Az intézményi jogviszony megszüntetését az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a Felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 30 nap lejártával szűnik meg.

2. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti:

- ha az ellátást igénybe vevő intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az intézményi házirendet súlyos megsértése miatt különösen az abban foglaltak szerint
- ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget:
 - a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
 - b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését,
- ha az ellátást igénybe vevő másik intézménybe történő elhelyezése indokolt.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartó Bács-Kiskun Vármegyei Kirendeltségének (6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.) igazgatójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Fenntartó döntést, illetve annak vitatása esetén bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a ellátást igénybe vevővel szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

8. Az ellátást igénybe vevő nyilatkozata halál esetére

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy van/nincs írásos végintézkedése. Amennyiben van írásos végintézkedése, úgy annak fellelhetősége:.

Az ellátást igénybe vevő gondnoka kijelenti, hogy eltemettetéséről: -----

A temetés költségviselője: Kalocsa Város Polgármesteri Hivatal

A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozza: köztemetés

Halál esetén közvetlenül értesítendő személy neve és elérhetősége: Kovács Lajos 06 20 3789-297

9. Záró rendelkezés

Az ellátást igénybe vevő, mint a Megállapodás-t aláíró fél, hozzájárul a Megállapodásban szereplő személyes adatoknak az eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen Megállapodás 10 számozott oldalból áll.

Jelen Megállapodás 2 db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült, amelyből 1 példány az ellátást igénybe vevőt/törvényes képviselőt/ tartásra köteles hozzátartozót, 1 példány az intézményt illet meg.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kalocsa, 2025.....

Kaskantyú, 2025.

ellátást igénybe vevő

Palásti Viktor
intézményvezető
Harmónia Integrált Szociális Intézmény
Bács-Kiskun Vármegye

Kalocsa,

ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Tanú 1 neve:

Tanú 2 neve:

Címe:

Címe:

.....

aláírása

.....

aláírása

Erről értesül:

1. ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője és/vagy tartásra köteles személy
2. intézményi irattár

MEGÁLLAPODÁS Ikt.szám:12.15-2.1.16/2023
személyes gondoskodás igénybe vételéről
1.1 számú módosítás

Mely létrejött egyrészről

neve:

lakcíme:

születési hely, idő:

anyja neve:

TAJ száma:

törvényes képviselője: -

mint ellátást igénybevevő (továbbiakban: **Ellátást igénybevevő**)

másrészről

a „Harmónia” Integrált Szociális Intézmény

székhelye: Kaskantyú III. körzet 1.

adószáma: 15341671-2-03

törzskönyvi nyilvántartási száma: 341673

előirányzat felhasználási keret számlaszáma: 10025004-00318620-00000000

képviselője: **Palásti Viktor intézményvezető**

mint szolgáltatást nyújtó intézmény (a továbbiakban: **Intézmény**, együttesen: **Felek**) között
alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint.

Felek megállapítják, hogy 2020.09.02-án megállapodást kötöttek személyes gondoskodás igénybe vételéről.

Felek kijelentik, hogy a megjelölt megállapodás 6. pontjának **„Az ellátásért fizetendő térítési díj”** című bekezdés első alpontját a megállapodás aláírásának napjával az alábbiak szerint módosítják:

„Az ellátásért fizetendő térítési díj”:

- Felek kijelentik, hogy az 1.1. pontban megjelölt megállapodás 6. pontjának 1. bekezdése helyébe a módosítás aláírásának napjával az alábbi bekezdés lép:

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátásért térítési díjat köteles fizetni.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátást megelőzően írásban tájékoztatja. A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként **legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig** kell befizetni az Intézmény részére. A térítési díjfizetési kötelezettséget az Intézmény által biztosított csekken vagy készpénzben, az Intézmény pénztárában, vagy az Intézmény elszámolási számlájára átutalva kell teljesíteni.

Az eredeti megállapodás jelen módosítással nem érintett részei változatlan formában fennmaradnak.

Jelen Megállapodás 2 db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült, amelyből 1 példány az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőt, 1 példány az Intézményt illet meg.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kaskantyú, 2023.....

Kaskantyú,

.....
ellátást igénybevevő

.....
Intézményvezető

Kaskantyú, napján

.....
ellátást igénybevevő törvényes képviselője

Tanú neve:

Címe:

.....
aláírása

Tanú neve:

Címe :.....

.....
aláírás

Erről értesül:

1. ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője
2. Intézményi irattár

MEGÁLLAPODÁS Ikt.szám:
személyes gondoskodás igénybevételéről
1 számú módosítás

Mely létrejött egyrészről

neve:

lakcíme:

születési hely,

anyja neve:

TAJ száma:

törvényes képviselője: -

mint szolgáltatást igénybe vevő (továbbiakban: **szolgáltatást igénybe vevő**)

másrészről

a Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács – Kiskun Vármegye

székhelye: Kaskantyú III. körzet tanya 1.

adószáma: 15341671-2-03

törzskönyvi nyilvántartási száma: 341673

előirányzat felhasználási keret számlaszáma: 10025004-00318620-00000000

képviselője: **Palásti Viktor intézményvezető**

mint szolgáltatást nyújtó intézmény (a továbbiakban: **Intézmény**, együttesen: **Felek**) között
alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint.

1. Felek megállapítják, hogy-én megállapodást kötöttek személyes gondoskodás igénybevételéről.

2. Felek kijelentik, hogy a 2. pontban megjelölt megállapodás „**A szolgáltatást igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma**” a megállapodás aláírásának napjával az alábbiak szerint módosítják:

Komplex szükségletfelmérés eredménye alapján az arra vonatkozó igény esetén nyújtott szociális szolgáltatások:

Mely szolgáltatási elemek igénybevétele javasolt (Megfelelő szolgáltatási elem X-szel jelölendő!)			
Tanácsadás		Felügyelet	
Gyógypedagógiai segítségnyújtás		Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás	
Pedagógiai segítségnyújtás		Szállítás	
Gondozás		Készségfejlesztés	
Étkeztetés			
Támogatott lakhatás igénybevétele során az életkornak, egészségi állapotnak és önellátási képességnek megfelelően kötelezően biztosítandó szolgáltatások:			

- a) a lakhatási szolgáltatás,
b) az önálló életvitel fenntartása, segítése érdekében a mentálhigiénés, szociális munka körébe tartozó és egyéb támogató technikák alkalmazásával végzett esetvitel,
c) a közszolgáltatások és a társadalmi életben való részvételt segítő más szolgáltatások igénybevételében való segítségnyújtás.

5. Az eredeti megállapodás jelen módosítással nem érintett részei változatlan formában fennmaradnak.

Jelen Megállapodás 2 db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült, amelyből 1 példány a szolgáltatást igénybe vevőt/törvényes képviselőt, 1 példány az Intézményt illet meg.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kaskantyú,napján

Kaskantyú,napján

.....
szolgáltatást igénybe vevő

.....
Intézményvezető

Kaskantyú, napján

.....
szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője

Tanú neve:

Címe:

.....
aláírása

Tanú neve:

Címe :.....

.....
aláírás

Erről értesül:

1. szolgáltatást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője
2. Intézményi irattár