

KISTÉRSÉGI HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

1) Általános rendelkezések

- 1.1 Adatkezelő megnevezése
- 1.2 Adatkezelés célja és hatálya
- 1.3 Fogalommeghatározások

2) Adatfeldolgozók

- 2.1 IT szolgáltató adatfeldolgozó
- 2.2 Honlap kezeléséért felelős adatfeldolgozó
- 2.3 Postai feladatokért felelős adatfeldolgozó

3) Az Intézmény általános adatkezelési tájékoztatója

- 3.1 Az Intézmény általános adatkezelési tájékoztatója
- 3.2 Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása alapján
- 3.3 Az adatkezelés jogalapja jogszabályi rendelkezés alapján
- 3.4 Az Intézmény által végzett adatkezelések

4) Az Intézmény munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelései

- 4.1 Munkaügyi nyilvántartás vezetése
- 4.2 Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak a kezelése
- 4.3 Munkavállalók ellenőrzésére vonatkozó szabályok

5) Az Intézmény szerződéseivel kapcsolatos adatkezelései

- 5.1 Ügyfelek adatainak kezelése és nyilvántartása

6) Tájékoztatás az érintett személyek jogairól

7) Tájékoztatás a közérdekű adatok nyilvánosságáról

8) Adatbiztonsági intézkedések

- 8.1 Adatbiztonsági intézkedések
- 8.2 Adatvédelmi incidensek

9) Adatvédelmi hatásvizsgálat

10) Adatvédelmi nyilvántartások

11) Záró rendelkezések

12) Mellékletek

- 1.sz.: Adatvédelmi tájékoztató az érintett személyek személyes adatainak kezeléséről (az Intézmény honlapján is megtekinthető)

- 2. Sz. A Munkavállalók személyiségi jogainak kezeléséről és korlátozásáról szóló tájékoztató
- 3.sz.: Munkavállalók nyilatkozata az Intézmény Adatkezelési Szabályzatának megismeréséről és titoktartási kötelezettségről
- 4.sz.: Adatvédelmi nyilvántartások

1. Általános rendelkezések

1.1 Adatkezelő:

Név: KISTÉRSÉGI HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT (KHSZK)

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telefonszám: +3630/558 96 60

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: khszk@gyongyosikisterseg.t-online.hu

Képviselő: Maka Piroska

Adatvédelmi tisztviselő: Klenczerné Kis Mária

Telefonszáma: +36-30-851-6273,

Email: gyermekjolet1@gyongyosikisterseg.t-online.hu

A továbbiakban mint az Intézmény

1.2 Telephelyei:

1, **Név:** CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely: 3200 Gyöngyös, Lokodi út 7.

Telefonszám: 0637/507-017

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: csgykozpont@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Héri Andrea

2, **Név:** CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely: 3200 Gyöngyös, Lokodi út 7.

Telefonszám: 0637/507-016

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: csaladsegito@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Klenczerné Kis Mária

3, Név: CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely: 3200 Gyöngyös, Menház u. 33.

Telefonszám: 0637/303-921; 0630/408-6051

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: csao@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Keszte Tiborné

4, Név: GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely: 3200 Gyöngyös, Menház u. 33.

Telefonszám: 0637/503-009; 0630/408-6051

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: gyao@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Keszte Tiborné

5, Név: GYÖNGYÖSPATAI GONDOZÁSI KÖZPONT

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely: 3035 Gyöngyöspata, Fő út 65.

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: idosklubgypata@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Majorné Nagy Mónika

6, Név: HAJLÉKTALANOK GONDOZÓHÁZA

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely: 3200 Gyöngyös, Menház u. 33.

Telefonszám: 0637/303-267; 0637/303-379; 0630/408-7101

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: hajlektalan@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Őszi Benjámín

**7, Név: HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS - NAPLEMENTE GONDOZÁSI EGYSÉG ÉS
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely1.: 3200 Gyöngyös, Lokodi J. út 7.

Telephely 2. 3034 Szücsi, Petőfi út 117.

Telefonszám: 0637/507-011

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: naplemente@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Haraszti Mónika

8, Név: **HÉTSZÍN VIRÁG NAPKÖZI OTTHON**

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely: 3200 Gyöngyös, Lokodi u. 7.

Telefonszám: 0637/507-010; 0630/408-7111

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: hetszinvirag@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Maka Piroska

9, Név: **IDŐSEK KLUBJA GYÖNGYÖS**

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely: 3200 Gyöngyös Visonta út 2..

Telefonszám: 06/37-786-130; 30-768-24-75

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: idosklub@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Haraszti Mónika

10,

Név: **IDŐSEK BENTLAKÁSOS OTTHONA**

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely: 3200 Gyöngyös, Dózsa György út 20-22.

Telefonszám: 0630/558-9650; 0637/311-026; 0637/500-407

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: ibol@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Nagyné Lőrinc Andrea

11, Név: **IGAZGYÖNGY TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT**

Telephely: 3200 Gyöngyös, Lokodi út 7.

Telefonszám: 0637/507-010; 06-30/408-7111

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: hetszinvirag@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Maka Piroska

13, Név: **PSZICHIÁTRIAI ÉS SZENVEDÉLYBETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA**

Telephely: 3200 Gyöngyös, Lokodi út 7.

Telefonszám: 06 37/ 507 – 012, 0630/558-9676

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: kozossegi@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Pető Andrásné

Adatvédelmi tisztviselő: Klenczerné Kis Mária

14, Név: **PSZICHIÁTRIAI ÉS SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA**

Telephely: 3200 Gyöngyös, Petőfi út 73.

Telefonszám: 0637/312-576

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: 1alapellatasi@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Pető Andrásné

15, Név: **SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS**

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely:

- 3200 Gyöngyös, Lokodi út 7.,
- 3200 Gyöngyös, Petőfi út 73.,
- 3200 Gyöngyös Visonta út 2.

Telefonszám: 0637/507-011; 0630/851-5293

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: naplemente@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Hegedűsné Krause Adrienn

16.

Név: **GYÖNGYÖSSOLYMOSI IDŐSEK KLUBJA**

Székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Telephely: 3231 Gyöngyössolymos, Szabadság út 139.

Telefonszám: 06/37/787-473

Honlap: www.gyongyosikisterseg.hu

Email: idosklubsolymos@gyongyosikisterseg.hu

Képviselő: Majorné Nagy Mónika

1.2 Adatkezelés célja

A jelen Szabályzat célja a 2016/679/EU (GDPR) rendelet /továbbiakban rendelet/, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. Évi CXII. törvény /továbbiakban Info tv./ előírásai alapján a természetes személyek személyes adatainak kezelésére vonatkozó belső szabályok és intézkedések meghatározása.

Adatkezelés hatálya

A Szabályzat hatálya az Intézmény által kezelt természetes személyek személyes adataira terjed ki. A Szabályzat hatálya nem terjed ki olyan személyes adatkezelésekre, amely a jogi személyekre vonatkozik, így a jogi személy nevére, elérhetőségére, formájára.

1.3 Fogalom meghatározások

A 2016/679/EU rendelet 4. Cikke alapján az Intézményünk által fontosnak tartott fogalmak:

- „személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható
- „adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- „adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- „adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- „címezett”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

- „harmadik fél”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- „az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- „adatvédelmi incidens”: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- „az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- „nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- „közérdekű adat”: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- „különleges adat”: faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, valamint a kóros szenvedélyre vonatkozó és a bűnügyi személyes adat.

2, Adatfeldolgozók

2.1 IT szolgáltató adatfeldolgozó:

Név: **Kiss Imre**

Székhely:

Telephely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Adószám:

Cégjegyzékszám:

Email: kissimi@freemail.hu

Honlap:

Telefonszám: +36 30 953 3297

2.2 Honlap kezeléséért felelős adatfeldolgozó:

Név: **Suha Péter**

Székhely:

Telephely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.

Adószám:

Cégjegyzékszám:

Email: peti.suha@gmail.com

Honlap:

Telefonszám: +36 30 549 0867

2.3 Postai feladatokért felelős adatfeldolgozó:

Név: **Magyar Posta Zrt.**

Székhely:

Telephely: 3200 Gyöngyös, Páter Kiss Szaléz utca 9-11.

Adószám: 10901232-2-44

Cégjegyzékszám: 01-10-042463

Email:

Honlap: www.posta.hu

Telefonszám: +36 37 311 284

3, Az Intézmény általános adatkezelési tájékoztatója

3.1 Általános adatkezelési tájékoztató

Az Intézmény általános adatvédelmi tájékoztatóját a Szabályzat *1. Számú melléklete* tartalmazza, amelyet az Intézmény honlapján és a székhelyén is elérhetővé kell tenni az érintett személyek számára. Érintett személynek minősül pl.: ügyfél, munkavállaló, ellátott.

Az Intézmény az érintett személyeknek adatfelvételkor közvetlen tájékoztatást ad az adatkezelésről és az érintett jogairól.

Az Intézmény törekszik a személyes adatok átlátható és jogszerű kezelésére.

A személyes adatokat gyűjtése és kezelése kizárólag a jogszabályban meghatározott célokból történik.

Az Intézmény törekszik az adatkezelés során az adatok pontosságára, illetve az azonnali helyesbítésre és törlésre.

Megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel biztosítja az Intézmény a személyes adatok biztonságát, megakadályozva a jogtalan vagy jogosulatlan kezelést, elvesztést, károsodást vagy megsemmisülést.

Intézményünk kizárólag meghatározott cél érdekében és a szükséges mértékben kezeli a személyes adatokat.

Az Intézmény valamennyi adatkezelése során biztosítja az érintett személynek a jogai gyakorlását.

Intézményünk a feladatai ellátása során különleges adatok kezelését is végzi az ellátotti jogviszony létrehozásakor, fenntartásakor és megszűnésekor is. Az Info. törvény, illetve a Rendelet is meghatározza azokat a jogalapokat, melyekre hivatkozva kezelhető a különleges adat. Intézményünk az Info tv.5.§ (2) bekezdése, illetve a Rendelet 9.cikk (2) bekezdése alapján a törvény által előírt, jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez szükséges különleges adatokat kezeli.

Az érintettet a különleges adat kezeléséről előzetesen írásban tájékoztatja és ezen adatai kezeléséhez hozzájárulását is kéri.

Az Intézmény feladatai között szerepel több gyermekek védelmére irányuló tevékenység is. A kiskorúak személyes adatkezelésére is speciális adatvédelmi szabályok vonatkoznak, melyeket a munka elvégzése során a munkavállalók kötelesek figyelembe venni.

A Rendelet (38). Preambulum bekezdése alapján a gyermekek személyes adatai különös védelmet érdemelnek, mivel ők kevésbé lehetnek tisztában a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokkal, következményeivel és az ahhoz kapcsolódó garanciákkal és jogosultságokkal. Ezt a különös védelmet főként a gyermekek személyes adatainak a közvetlenül a részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő gyűjtésére kell alkalmazni. A közvetlenül a gyermek részére nyújtott megelőzési és tanácsadási szolgáltatások esetében nincs szükség a szülői felügyelet gyakorlójának hozzájárulására.

A gyermekek fogalom alatt az adatvédelmi szabályozás a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban Ptk.) 2:10. § (1) bekezdésében meghatározott kiskorú személyeket érti, azaz a 18. életévét be nem töltött személyt.

3.2 Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása alapján

Az Info tv. 5§ (1) bekezdés a, pontja alapján az adatkezelés jogalapja lehet az érintett hozzájárulása.

A 29. Cikk alapján létrehozott Munkacsoport WP259-es ajánlása, illetve a Rendelet (43). Preambulumbekzdése szerint a közhatalmi szerveknél nem lehet a hozzájárulásra hivatkozni az adatkezelés jogalapja meghatározásakor az egyenlőtlen hatalmi viszonyokból adódó korlátok miatt.

A Munkacsoport véleménye alapján azonban lehetséges néhány kivételes esetben ennek a jogalapnak a használata. Intézményünk az ilyen kivételes alkalmakkor a következő szabályok szerint fog eljárni:

Az érintett által tett hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a kérelmet ezektől a más ügyektől megkülönböztetve, érthetően és világosan kell előadni. A nyilatkozat azon része, amely sérti a Rendelet előírásait, nem bír kötelező erővel.

Az Intézmény nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

Az érintett személy a hozzájárulását visszavonhatja, melyet írásban tehet meg.

Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

3.3 Az adatkezelés jogalapja jogszabályi rendelkezés alapján

Az Info tv. 5.§ (1) bekezdés b, pontja alapján az adatkezelés jogalapja lehet jogszabályi rendelkezés is. Intézményünk törvények, rendeletek által elrendelt adatkezelést végez.

A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körét, az adatkezelés célját, az adatok tárolásának időtartamát, a címzetteket az alapul szolgáló jogszabály rendelkezései határozzák meg.

Az Intézmény ezen adatkezelései az érintett hozzájárulásától függetlenek, mivel az adatkezelést jogszabály határozza meg.

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben írásban közli az Intézmény, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintett az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen írásban tájékoztatást kap az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. Ezen tájékoztatásokat az **1. Számú melléklet**, illetve az Ellátottakkal kötött szerződés egyes pontjai tartalmazzák.

A tájékoztatás kiterjed az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Intézményünk a feladatai ellátása során különleges adatokat is kezel a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A Rendelet szerint lehetséges ezen adatok kezelése, amennyiben jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez szükségesek, tehát így az érintett személy ellátásának biztosítása érdekében is.

3.4 A KHSZK az alábbi adatkezeléseket végzi:

3.4.1. Munkaügyi nyilvántartás vezetése: a részletes szabályozás a következő pontban kerül kifejtésre.

3.4.2. A Család és Gyermekjóléti Központ feladata a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, gyermekek védelmére irányuló tevékenység, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása. A KHSZK Család és Gyermekjóléti Központja a Gyöngyösi Járás 25 településére kiterjedően

látja el feladatait. Havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját, szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához, összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket, javaslattevő hatósági intézkedés megtételére. Tanácsadások: – jogi tanácsadás, – pszichológiai tanácsadás

Speciális feladatok: – Kapcsolattartási ügyelet/mediáció – elvált szülő – gyermek konfliktusos kapcsolattartás biztosítása védett környezetben, – Utcai/Lakótelepi szociális munka – csellengő gyerekek, deviáns fiatalok megkeresése – Kórházi szociális munka – Készenléti szolgálat.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. Évi III. törvény, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelete személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, valamint a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete.

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- A feladatok ellátása során kiskorúak személyes adatkezelése is szükséges.
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján.
- Az 1997. évi XXXI. Törvény 139. § (1) bekezdése értelmében az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a) 138. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott adatokat,
 - b) az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- Az 1997. évi XXXI. Törvény 139. § (2) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazzaa személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a) a személyes gondoskodásban részesülő személy
 - aa) személyazonosító adatait,
 - ab) hontalan jogállására, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot
 - ac) társadalombiztosítási azonosító jelét,

- b) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás vagy gyermekvédelmi szakellátás formáját, igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- c) az intézmény, szolgáltató, hálózat ágazati azonosító jelét,
- d) a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét és feladatmutatóját,

-
- Az 1993. évi III.. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.
- Az 1993. évi III.. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, gyermekek védelmére irányuló tevékenység, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.3 A Család és Gyermekjóléti Szolgálat a szociális munka eszközeivel szakszerű segítséget nyújt azoknak, akik szociális, lelki, családi, életviteli problémákkal küzdenek. A Család és gyermekjóléti szolgálat általános segítő szolgáltatás keretébe tartozó feladatai: információnyújtás, tájékoztatás, szociális segítő munka, települési jelzőrendszeri intézkedési

terv készítése, hivatalos ügyek intézése, prevenciós szolgáltatások, és szabadidős programok szervezése. Az egyéni esetkezelésen túlmenően igyekszünk minden korosztály számára csoportfoglalkozásokat, tájékoztató jellegű előadásokat szervezni: konfliktuskezelés, háztartás-gazdaságtani tréning, munkaerőpiaci-tréning stb. Az iskolások számára drogprevenciós foglalkozást, csoportkohéziót erősítő – és önismereti tréningeket, szabadidős tevékenységeket szervezünk. A Család és Gyermekjóléti Szolgálat 14 településen látja el a szolgáltatást, ahol a családsegítő munkatársak helyben, a nyitva álló helyiségekben elérhetők.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés: , A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. Évi III. törvény, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelete személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, valamint a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete.

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez

Az 1997. évi XXXI. Törvény 139. § (1) bekezdése értelmében az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) 138. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott adatokat,
- b) az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,

- Az 1997. évi XXXI. Törvény 139. § (2) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a személyes gondoskodásban részesülő személy
- aa) személyazonosító adatait,
- ab) hontalan jogállására, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot
- ac) társadalombiztosítási azonosító jelét,

b) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás vagy gyermekvédelmi szakellátás formáját, igénybevételének és megszűnésének időpontját,

- c) az intézmény, szolgáltató, hálózat ágazati azonosító jelét,
- d) a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét és feladatmutatóját,

- Az 1993. Évi III. Törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.
- Az 1993. évi III. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: szociális segítő munka boztosítása

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam.

3.4.4

3.4.3. Az Intézmény szociális munka eszközeivel szakszerű segítséget nyújt azoknak, akik szociális, lelki, családi, életviteli problémákkal küzdenek.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011

(VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. Évi III. törvény

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez
- Az 1993. Évi XXXI. Törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.
- Az 1993. Évi XXXI. Törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: szociális, lelki, családi, életviteli problémákban való segítség a rászorultaknak

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.4. A Családok Átmeneti Otthonának az életvezetési,-, vagy más szociális problémák, családi krízis miatt otthontalanná vált, így védelmet kereső szülő és gyermeke elhelyezésének biztosítása.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. Évi III. törvény

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez

Az 1997. évi XXXI. Törvény 139. § (1) bekezdése értelmében az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) 138. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott adatokat,
- b) az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- Az 1997. évi XXXI. Törvény 139. § (2) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a) a személyes gondoskodásban részesülő személy
 - aa) személyazonosító adatait,
 - ab) hontalan jogállására, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot
 - ac) társadalombiztosítási azonosító jelét,
 - b) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás vagy gyermekvédelmi szakellátás formáját, igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - c) az intézmény, szolgáltató, hálózat ágazati azonosító jelét,
 - d) a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét és feladatmutatóját,
-

- Az 1993. évi III. tv.. 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

- Az 1993. évi III.. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: életvezetési,-, vagy más szociális problémák, családi krízis miatt otthontalanná vált szülőnek és gyermekének lakhatási biztosítása

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.5. A Gyermek Átmeneti Otthonának feladata a családban élő, Heves megye, Jász-Nagykun Szolnok megye, Hatvan, és Vecsés város közigazgatási területén állandó lakhellyel rendelkező 0-18 éves korú gyermek elhelyezése, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül maradt, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. Évi III. törvény

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az 1997. évi XXXI. Törvény 139. § (1) bekezdése értelmében az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a) 138. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott adatokat,
 - b) az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- Az 1997. évi XXXI. Törvény 139. § (2) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a) a személyes gondoskodásban részesülő személy
 - aa) személyazonosító adatait,
 - ab) hontalan jogállására, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot
 - ac) társadalombiztosítási azonosító jelét,
 - b) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás vagy gyermekvédelmi szakellátás formáját, igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - c) az intézmény, szolgáltató, hálózat ágazati azonosító jelét,
 - d) a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét és feladatmutatóját,
-
- Az 1993. évi III. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

- Az 1993. évi III.. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül maradt állandó lakhellyel rendelkező 0-18 éves korú gyermek elhelyezésének biztosítása

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.6. A Gyöngyöspatai Gondozási Központ feladata házi segítségnyújtás és idősök nappali ellátása. Mindkét szolgáltatás a településen élő idős emberek szociális biztonságát erősíti.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, Gyöngyöspata Város önkormányzatának rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény .

Kérelem benyújtása szükséges a szolgáltatás igénybevételéhez.

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez
- Az 1993. évi III.. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,

- állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.
- Az 1993. évi III. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: házi segítségnyújtás és idősek nappali ellátásának biztosítása

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.7. A Hajléktalanok Gondozóházának feladata folyamatos nyitva tartással, napi 24 órában az életvitelszerű tartózkodás lehetőségének biztosítása a hajléktalan személyek számára.

Az éjjeli menedékhely a hajléktalan személyek számára biztosítja az éjszakai pihenést, alvást, tisztálkodási, mosási, ételmelegítés-főzés lehetőségét.

A Nappali Melegedő biztosítja a tisztálkodási, ételmelegítési-főzési, mosási lehetőséget, ügyintézés, és egyszeri napi étkezést..

Az átmeneti szállást biztosító egység 24 órában biztosítja az életvitelszerű tartózkodást az intézményben.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok

- Az 1993. Évi XXXI. Törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.
- Az 1993. Évi XXXI. Törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: hajléktalan személyek életvitelszerű tartózkodásának biztosítása

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.8. A Naplemente Gondozási Egység házi segítségnyújtásának feladata az ellátott lakó környezetében biztosítani szükségleteinek megfelelően a szociális gondozás és segítség feladatait.

Feladata az alapvető gondozási és alapápolási tevékenységek ellátása. Az időskorúak valamint rászoruló egészségi állapotuk miatt az alábbi ellátási területen tudjuk biztosítani az ellátást igény szerint: Atkár, Gyöngyös, Szücsi, Vámosgyörk, Gyöngyösoroszi, Gyöngyöshalász, Visznek.

Kérelem benyújtása szükséges a szolgáltatás igénybevételéhez.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. Évi III. törvény

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez
- Az 1993. évi III. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.
- Az 1993. évi III. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: gondozási és alapápolási tevékenységek ellátása az időskorúaknak, valamint a rászoruló egészségi állapotúaknak

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.9. A Naplemente Gondozási Egység- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásának feladata az otthonukban élők biztonságának erősítése azzal, hogy a jelzőkészüléken történő jelzés után 30 percen belül a gondozónő megjelenik a lakásán és megteszi a szükséges intézkedéseket (pl.: mentő hívása).

Kérelem szükséges a szolgáltatás igénybevételéhez.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. Évi III. törvény

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez
- Az 1993. évi III. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:

- természetes személyazonosító adatok
- TAJ szám,
- telefonszám,
- lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
- az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

- Az 1993. évi III. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: az ellátottak biztonságának elősegítése jelzőkészülékkel, mellyel jelezni tud rosszullet esetén, valamint lakáson belül és körüli baleset esetén, tűz esetén azonnal és betörés észlelése esetén azonnal

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.10 A Hétszínvirág Napközi Otthon feladata a Gyöngyösi kistérségben az önkiszolgálásra részben képes fogyatékos, illetve autista emberek napközbeni gondozását, nevelését látja el a korszerűen felújított, akadálymentesített környezetben.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. Évi III. törvény

Kérelem benyújtása szükséges a szolgáltatás igénybevételéhez.

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez
- Az 1993. évi III. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:

- természetes személyazonosító adatok
- TAJ szám,
- telefonszám,
- lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
- az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

- Az 1993. évi III. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: fogyatékos, illetve autista emberek gondozása, nevelése

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.11. A Visonta úti Idősek Klubaj feladata a napközbeni ellátás mellett az étkeztetés biztosítása: külön megállapodás alapján a szociális étkeztetés keretén belül az ellátást igénybe vevők részére lehetőség van a napi egyszeri meleg étel igénybe vételére, kizárólag helyben fogyasztással. Továbbá a Klub az egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutásban is segítséget nyújt, felvilágosító előadások szervezésével. A szociális étkeztetés kivételével valamennyi szolgáltatási elem a Gyöngyössolymosi Idősek Klubjában is biztosított.

Kérelem benyújtása szükséges a szolgáltatás igénybevételéhez.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a

21/2011 (VI.30.) valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény.

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez
- Az 1993. évi III. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.
- Az 1993. évi III. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: az egyedüllét megszüntetése, elszigetelődés kiküszöbölése, a téltenség kóros körülményeinek megelőzése, valamint egészségi állapot figyelemmel kísérése, javítása és alapvető higiénés szükségletek kielégítése

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.12. Az Idősek Bentlakásos Otthona ápolás-gondozást nyújtó bentlakásos intézmény, mely 100 férőhelyen biztosít lakhatást és teljes körű ellátást a szolgáltatást igénybevevők részére.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. Évi III. törvény

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez
- Az 1993. évi III. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

- Az 1993. évi III. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: lakhatás és teljes körű ellátás biztosítása

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.12. Az Igazgyöngy Támogató Szolgálat feladata az ellátottak személyes segítése a fogyatékos ember személyi szükségleteinek kielégítésben, társadalmi életében való teljes jogú munkavégzésben, kulturális, művészeti, sport szabadidős tevékenységek elvégzésében, illetve ezek hozzáféréshez történő segítség stb, Az Igazgyöngy támogató Szolgálat a gyöngyösi kistérség közigazgatási területéről fogadja az ellátottakat szociális rászorultság vizsgálati eredményétől függően.

Ellátottak köre: értelmi fogyatékosok, autisták, halmozottan fogyatékosok, siketek és nagyothallók, vakok és gyengén látók, valamint amozgásszervi fogyatékosok.

Biztosított szolgáltatások köre:

- személyi segítség, személyi szállítás (térítési díj kötelesek),
- információnyújtás, tanácsadás, hivatalos ügyek intézése, jogi tanácsadás, jelnyelvi tolmács (ingyenes szolgáltatások)

Kérelem benyújtása szükséges a szolgáltatás igénybevételéhez.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez

- Az 1993. évi III. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

- Az 1993. Évi III. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.163. A Pszichiátriai és szenvedélybetegek Közösségi Ellátásánakfeladata a pszichiátriai és szenvedélybetegek rehabilitációja, integrációjának elősegítése, a helyi települési közösségekbe történő beilleszkedésük támogatása, foglalkoztatásuk elősegítése.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
 - Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
 - A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez
 - Az 1993. évi III.. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.
 - Az 1993. évi III.. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás

típusát,

- igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító

jelét,,

- a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
- és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: az ellátottak rehabilitációjának és mindennapi életének segítése.

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.17. A Pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek részére biztosított lehetőség a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint az ellátottak napközbeni étkezésének megszervezése.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. Évi III. törvény

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok
- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez
- Az 1993. évi III.. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:

- természetes személyazonosító adatok
- TAJ szám,
- telefonszám,
- lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,

- cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.
- Az 1993. évi III. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
- személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: a rászorultaknak nappali ellátás, társas kapcsolatok, higiéniai szükségletek, illetve adott esetben étkezés biztosítása

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok megőrzésének ideje: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.18. A szociális étkeztetés feladata a napi egyszeri meleg étkeztetés térítési díj ellenében történő biztosítása azok számára, akik szociálisan rászoruló hajléktalan vagy idős személyek, valamint azoknak, akik tartósan vagy átmenetileg nem képesek napi egyszeri meleg étkezésükről gondoskodni.

Kérelem benyújtása szükséges a szolgáltatás igénybevételéhez.

Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi rendelkezés, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, továbbá a 21/2011 (VI.30.) Gyöngyös város önkormányzati rendelete, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. Évi III. törvény

A jogviszony létrejöttéhez, fenntartásához, megszűnéséhez szükséges adatok:

- A jogszabályokban meghatározott természetes személyazonosító adatok

- Az ellátás során az Intézmény az ellátott különleges adatait is kezeli jogszabályi rendelkezés alapján. Így A 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint orvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést, illetve jövedelemnyilatkozatot is köteles mellékelni a kérelmező.
- A 9/1999. (VI.24.) SzCsM rendelet 21.§ szakasza alapján szakorvos szakvéleményét is csatolni kell a kérelemhez
- Az 1993. évi III. törvény 20.§ (1) bekezdése értelmében az Intézmény vezetője köteles nyilvántartást vezetni az érkező kérelmekről a következő adatokkal:
 - természetes személyazonosító adatok
 - TAJ szám,
 - telefonszám,
 - lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
 - állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
 - cselekvőképességére vonatkozó adat,
 - a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
 - a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
 - az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.
- Az 1993. évi III. törvény 20/C.§ (1) bekezdése alapján a kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza a fentebb felsoroltakon kívül:
 - személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát,
 - igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - az Intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,,
 - a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét,
 - és feladatmutatóját

Adatkezelés célja: a rászorultaknak szociális étkeztetés biztosítása

Adatkezelés címzettje: Az Intézmény munkavállalói

Adatok megőrzésének ideje: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.19. Levelezés, panaszkezelés

Az adatkezelés jogalapja: Az Info tv, a Rendelet és az egyéb jogszabályok alapján köteles az Intézmény a panaszkezelésre, továbbá az ellátotti jogviszony létrehozásával, fenntartásával vagy megszüntetésével kapcsolatos emailek/levelek megválaszolására.

Adatkezelés célja: panaszkezelés, információ biztosítása a szolgáltatással érdeklődők számára

Adatkezelés címzettje: az Intézmény panaszkezeléssel, levelezéssel megbízott munkavállalói

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

3.4.20. Adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése

A Intézmény a törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából kezeli a munkavállalói, továbbá a vele szerződésben lévő ügyfelei adatait. A számvitelről szóló 2000. Évi C. törvény alapján a könyvelésért felelős munkavállalók a jogszabályban meghatározott feladataik ellátásához szükséges személyes adatokat kezelik.

Adatkezelés jogalapja: A számvitelről szóló 2000. Évi C. Törvény

Adatkezelés célja: a számviteli kötelezettség teljesítése

Adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

Adatkezelés címzettjei: Az Intézmény könyveléssel, bérszámfejtéssel megbízott munkavállalói

4, Az Intézmény munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelései

4.1. Munkaügyi/Közalkalmazotti nyilvántartás vezetése

Az Intézmény szerződés teljesítése jogcímén köteles a munkavállalók/közalkalmazottak adatait kezelni a munkaviszony keletkezése, módosítása és megszüntetése esetén. Az Intézmény a munkavállalóktól/közalkalmazottaktól kizárólag olyan adatot kérhet és olyanokról vezethet munkaügyi/közalkalmazotti nyilvántartást, amelyek szükségesek a munkaviszony/közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához és a munkavállaló/közalkalmazott személyhez fűződő jogait nem sértik.

Adatkezelés jogalapja: 2012. Évi I. Törvény (A Munka Törvénykönyve), a közalkalmazottokról szóló 1992. Évi XXXIII. Törvény

A munkavállalót tájékoztatni kell a személyes adatainak kezeléséről és a személyhez fűződő jogairól. A tájékoztatót a jelen Szabályzat **2. számú melléklete** tartalmazza.

Az Intézmény a fentebb leírtak alapján a következő adatokat vezeti a nyilvántartásában:

- név
- születési név,,
- születési ideje,
- anyja neve,
- lakcíme,
- állampolgársága,
- adóazonosító jele,
- TAJ száma,
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- telefonszám,
- e-mail cím,
- személyi igazolvány száma,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
- bankszámlaszáma,
- munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
- munkakör,
- iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata,
- fénykép,
- önéletrajz,
- munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
- a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
- a munkavállaló munkájának értékelése,
- a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
- munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa
- a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
- külföldi munkavállaló esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma,
- munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat;
- OEP igazolványt („Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról”)
- adókedvezmény igénybeviteléhez szükséges nyilatkozatot
- társadalombiztosítási ellátás igénybeviteléhez szükséges adatok: orvosi igazolás keresőképtelenségről, gyermek születésekor: gyermek anyakönyvi kivonata
- családi adókedvezmény igénybe vétele esetén: gyermek születési helye, ideje, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele.
- amennyiben munkabérből kéri a levonást: önkéntes nyugdíjpénztár megnevezése, pénztári azonosító száma, munkavállaló tagsági száma,
-

A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, az Intézmény munkaügyi és bérszámfejtési feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

A munkavállaló köteles nyilatkozatot tenni a jelen Szabályzat ismertetése után, hogy azt az Intézmény a rendelkezésére bocsátotta és a kezelt adatokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettsége keletkezik. A Nyilatkozatot a Szabályzat **3. számú melléklete** tartalmazza.

A munkavállalók személyes adatainak tárolási időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

A személyes adatok kezelésének köre: a jelentkező neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, telefonszáma, iskolai végzettséget igazoló bizonyítványa, fényképe és a munkáltató esetleges feljegyzései.

A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése

Az adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése. Az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség

A személyes adatok címzettjei: az Intézménynél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

4.2. A munkavállalók ellenőrzésére vonatkozó szabályok

A munkavállalók ellenőrzésére és adatkezelésére a munkáltató vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót az ellenőrzést kiváltó okról, ki végezheti az ellenőrzést a munkáltatói részről, milyen szabályok szerint kerülhet rá sor és mi lesz az eljárás menete, illetve milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az ellenőrzéssel együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban. A munkáltató az ellenőrzés során adatkezelést végez, melyet az Intézmény külön nyilvántartásban vezet.

Az ellenőrzések gyakorisága az évente meghatározott Belső Ellenőrzés tervben kerül meghatározásra.

Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.

Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni. Elsődlegesen a cím és tárgyadatokból kell megállapítani, hogy a tartalom a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú tartalmakat a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhat.

Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az eszközt személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az eszköz szabályzattal, munkáltatói utasítással ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

A munkavállaló az eszköz ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban a munkáltató adatkezelési szabályzatának az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

Az email használat ellenőrzésének szabályai:

A jelen Szabályzatban foglalt eljárási szabályok alapján köteles eljárni.

Az Intézmény email fiókot biztosít a munkavállaló részére, mely csak és kizárólag az arra jogosult munkavállaló használatára, annak munkaköri feladatainak ellátására, ügyfelekkel való kapcsolattartásra, munkavállalók közötti gyorsabb kommunikációra használható. A magáncélú használat tilos.

A munkáltató jogosult az email fiók rendszeres ellenőrzésére 3 havonta, melynek során ellenőrzi a fiókban tárolt levelek tárgyát, vizsgálva, hogy:

- a munkavállaló nem használta-e a munkáltatói utasítás ellenére személyes levelezésre
- ellenőrzi a munkavállalói kötelezettségek betartását

Az ellenőrzést a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult személy végezheti. Amennyiben az ellenőrzés körülményei engedik, biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét az ellenőrzés során. Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót az ellenőrzést kiváltó okról és az ellenőrzés céljáról, ki végezheti az ellenőrzést és a jogorvoslati lehetőségeiről.

A fokozatosság elve alapján a tárgyból és az email címéből kell eldönteni, hogy személyes célú vagy a munkaköri feladataival kapcsolatos.

A munkaköri feladatok ellátásával kapcsolatos emaileket a munkáltató korlátozás nélkül ellenőrizheti.

Amennyiben a munkáltató úgy ítéli meg, hogy személyes célra is használta a munkavállaló az email fiókot, úgy fel kell szólítani a személyes adatok haladéktalan törlésére. A jelen nem lévő munkavállaló esetén a munkáltató köteles törölni a személyes adatokat.

A céges telefon használatának ellenőrzése:

A munkáltató meghatározott munkakörök esetében céges telefont biztosít a munkavállalók számára, melynek használatát joga van ellenőrizni. A telefont a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatainak ellátására, kollégákkal való gyorsabb kommunikációra és az ügyfelekkel való kapcsolattartásra használhatja, a személyes célú használatát a Telefonhasználati Utasítás szabályozza..

A munkáltató a kimenő hívó számokat és a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

Magáncélú használat esetén a munkavállaló köteles jelenteni a munkáltatónak. Amennyiben a munkavállaló jelentette be a magáncélú használatot, úgy az ellenőrzés a következőképpen folytatható le:

- a szolgáltatótól ki kell kérni a részletes híváslistát
- a magáncélú hívások telefonszámait felismerhetetlenné kell tennie a munkavállalónak munkáltatói felhívásra
- a magáncélú hívások költségeit meg kell térítenie a munkavállalónak

Munkahelyi internethasználat ellenőrzése:

A munkahelyen az arra jogosult munkavállaló veheti igénybe az internetet, melyet kizárólag a munkaköri feladatai ellátására, a kollégákkal való gyorsabb kommunikációra és az ügyfelekkel való kapcsolattartásra használhatja. A személyes célú használat tilos.

A munkaköri feladatként elvégzett regisztrációk jogosultja az Intézmény, így a regisztráció során az Intézményre utaló azonosítót és jelszót kell megadni. Amennyiben a regisztrációhoz a személyes adatokat is meg kell adni, úgy a munkaviszony megszűnésekor az Intézmény köteles kezdeményezni azok megszüntetését.

Számítógép, laptop ellenőrzése

A munkavállaló részére rendelkezésre bocsátott számítógépet vagy laptopot kizárólag munkaköri feladatai ellátására használhatja. A munkáltató ellenőrizheti a nem személyes célú használatot, a nem személyes célú adatok tárolását és a levelezést. Amennyiben az ellenőrzés során személyes célú adatot vagy levelezést tár fel a munkáltató, úgy kötelezi a munkavállalót ezek törlésére.

5, Az Intézmény szerződésekkel kapcsolatos adatkezelései

Az Intézmény a vele szerződő ügyfelek és azok kapcsolattartóinak adatait kezeli.

Az Intézmény szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, céljából kezeli a vele szerződött természetes személy nevét, lakcímét, telefonszámát, e-mail címét. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

A személyes adatok címzettjei: az Intézmény igazgatója, ügyfélkiszolgálással, ellátottakkal kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

A személyes adatok tárolásának időtartama: Az Intézmény irattári terve szerint meghatározott időtartam

Az Intézmény által kötendő szerződésekben alkalmazandó adatkezelési kikötéseket és tájékoztatásokat a Szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza. Az Intézmény munkavállalójának feladata és kötelezettsége, hogy ezen adatkezelési kikötések a szerződés szövegébe belefoglalásra kerüljenek.

6. Tájékoztatás az érintett személyek jogairól

Az érintett személyeket tájékoztatni kell a személyes adataik kezelésével kapcsolatos jogaikról.

A Rendelet alapján az alábbi jogokról beszélhetünk:

- Tájékoztatáshoz való jog

A Rendelet 12. cikk: (1) bekezdése alapján az Intézmény megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Intézményünk ezen kötelezettség teljesítése érdekében az érintett személyt előzetes írásbeli tájékoztatásban részesíti a személyes adatai kezelésére vonatkozó jogairól.

Az érintett személy írásbeli kérelme esetén indokolatlan késedelem nélkül, de a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül köteles az Intézmény írásban teljesíteni a kérelmet. Jogszabály eltérő rendelkezése esetén nem köteles a kérelemnek eleget tenni, ebben az esetben indokolni kell a kérelem elutasítását.

- Az érintett hozzáférési joga

A Rendelet 15. Cikke alapján az érintett jogosult arra, hogy az Intézménytől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a fentebbi pontokban írt kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

Az Intézménynek az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére kell bocsátania. Az érintett által kért további másolatokért az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

- A helyesbítéshez való jog

A Rendelet 16. Cikke szerint 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.

- A törléshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje.

A Rendelet szabályai alapján ez alól kivételt képez:

- **személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;**

Ezen szabályt alkalmazva Intézményünk nem köteles a személyes adatok törlésére irányuló kérelemnek eleget tenni.

- Az adathordozhatósághoz való jog

A Rendelet 20. Cikke szerint meghatározott feltételekkel az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket

az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az Intézmény, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapult.

Az érintett kérheti a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását is.

- Jogorvoslathoz való jog

A Rendelet 77. Cikke szerint az érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet. Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

A Rendelet 78. Cikke alapján az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

A Rendelet 79. Cikke szerint a rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog – sérelme nélkül, minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

Amennyiben az érintett személy élni kíván a jogorvoslati jogával, úgy a következőképpen kell eljárnia:

- Köteles megkeresnie panaszával az Intézményt, amennyiben panasz nem kerül kivizsgálásra vagy nem kapott megfelelő tájékoztatást, úgy
- Panaszával a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) kell fordulnia.
- A NAIH döntésének bírósági felülvizsgálata kezdeményezhető, amennyiben úgy ítéli meg az érintett személy.

7. Tájékoztatás a közérdekű adatok nyilvánosságáról

Intézményünk közfeladatot ellátó szervként köteles a közérdekű adatok nyilvánosságáról gondoskodni.

Az Info tv. 1. Számú melléklete meghatározza a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat, melyek az Intézményünk fentebb említett honlapján bárki számára elérhetőek, illetve kérelem esetén köteles elérhetővé tenni.

Intézményünk köteles a közérdekű adatok kiadására érkező kérelmet 15 napon belül elbírálni és a kért adatot a kérelmező rendelkezésére bocsátani. A határidő 15 nappal meghosszabbítható abban az esetben, ha a kért adat mennyisége okán a rendelkezésre álló idő nem elég a kérelem teljesítésére, illetve amennyiben a kérelmező erről előzetes tájékoztatást kapott.

Nem egyértelmű kérelem esetén jogosult az Intézmény pontosítás kérésére.

A kérelem teljesítését követően Intézményünk a kérő személyes adatait azonnal törli.

Az Info. Tv. 27.§ (5) és (7) bekezdése alapján korlátozható a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó kérelmek teljesítése a döntés előkészítésével kapcsolatos adatok tekintetében.

8. Adatbiztonsági intézkedések

8.1 Adatbiztonsági intézkedések

A Intézmény a Rendelet és az Info tv. által előírt jogok és kötelezettségek érvényre juttatása érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, melyek biztosítják a személyes adatok biztonságát az adatkezelés és adatfeldolgozás során.

Az Intézmény és az adatfeldolgozók kötelesek megfelelő intézkedéseket tenni az adatok biztonsága érdekében, így a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

A Intézmény ezen kötelezettségének eleget téve a következő intézkedéseket teszi:

- A Intézmény a személyes adatokat bizalmas adatokként kezeli, ezért a személyes adatok kezelésére vonatkozóan a munkavállalókkal titoktartási szerződést írat alá, melyet a jelen Szabályzat **3. Számú melléklete** tartalmaz.
- A folyamatban lévő adatfeldolgozáshoz, munkavégzéshez szükséges személyes adatokat tartalmazó iratokhoz csak az illetékes munkavállaló férhet hozzá.
- A személyes adatok kezelése és tárolása számítógéppel, valamint papír alapon történik. A papír alapú adatkezelés során az iratok fizikai védelmének biztosítása érdekében a különböző ügyek dokumentációi külön kerülnek tárolásra. Az iratok tárolása zárható szekrényben történik.
- Az Intézmény a számára kötelező adatvédelmi nyilvántartásokat és az adatkezelést számítógépen is vezeti/végzi, melyen biztosítva van, hogy csak az arra jogosult személyek, célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között, feladatuk ellátásához szükséges mértékben juthassanak hozzá. A számítógépeken tárolt személyes adatok biztonságát jelszavas védelem biztosítja.
- A jelszavas védelmen kívül további biztonsági intézkedésként csak a munkaköri leírásban meghatározott munkavállalók férhetnek hozzá a meghatározott számítógépen tárolt adatokhoz.
- Munkakör váltása esetén az adatok mentésre kerülnek és a jelszavak változtatása megtörténik
- Az informatikai rendszerek biztonsága megfelelően ellátott (pl.: vírusvédelem és tűzfal)

- A tárolt adatokról havonta mentés készül az Intézmény Informatikai Szabályzatának előírásai alapján.

Az Intézmény gondoskodik az elektronikus úton folytatott kommunikáció ellenőrzéséről a személyes adatok biztonsága érdekében.

A személyes adatok védelme érdekében szigorúan tilos:

- Az Intézmény által kezelt személyes adatok interneten való megosztása,
- Az Intézmény számítógépein és egyéb informatikai eszközein a fájl letöltő-, játék-, csevegő-, szexuális szolgáltatásokat kínáló oldalak látogatása
- A letöltött és külső forrásból származó programok használata

Az adatbiztonságra vonatkozó további részletes szabályozást az Intézményünk Adatvédelmi Biztonsági Szabályzata tartalmaz.

8.2. Adatvédelmi incidensek

A Rendelet 4. Cikk 12. pontja szerinti meghatározás alapján az adatvédelmi incidens *a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;*

Az Intézmény vezetőjének a feladata adatvédelmi incidens megelőzése és az erre vonatkozó jogi előírások betartatása.

A munkavállalók bármely adatvédelmi incidens észlelése esetén kötelesek értesíteni az Intézmény vezetőjét. Ezt a bejelentést megtehetik személyesen, telefonon vagy az Intézmény email címén keresztül.

Az Intézmény vezetője az adatvédelmi tisztviselővel incidens bejelentése esetén haladéktalanul elkezdheti annak kivizsgálását, melynek során el kell döntenie, hogy valódi incidens történt-e. Amennyiben valódi, úgy az alábbiakat kell megvizsgálnia:

- az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

Amennyiben megállapításra került az adatvédelmi incidens, azt rögzíteni kell a nyilvántartásban, melyet a jelen Szabályzat **4. számú melléklete** tartalmaz.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartásnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

9. Adatvédelmi hatásvizsgálat

A Rendelet 35. Cikke alapján adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végezni, ha az adatkezelés valamely típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Amennyiben a Rendeletben felsorolt okok esetén adatvédelmi hatásvizsgálat válhat szükségessé, Intézményünk a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság előzetes véleménye alapján, a jogszabályoknak megfelelően folytatja le az eljárást.

10. Adatvédelmi nyilvántartások

A Rendelet a következő adatvédelmi nyilvántartásokat határozza meg:

- adatkezelési nyilvántartás
- adatvédelmi incidensek nyilvántartás
- adatfeldolgozói nyilvántartás

Intézményünk közfeladatot ellátó szervként köteles az adatkezelési nyilvántartás, illetve az adatfeldolgozói nyilvántartás vezetésére, melyeket a jelen Szabályzat **4. Számú melléklete** tartalmaz.

11. Záró rendelkezések

A jelen Szabályzat megállapítása és módosítása az Intézmény igazgatójának a hatáskörébe tartozik.

A Szabályzat ismertetésre kerül valamennyi munkavállalója számára, mely nyilatkozatot a **3. Számú melléklet** tartalmazza. A munkavállalónak kötelessége az ismertetett előírások szerint eljárni a munkavégzése során.

A Szabályzat elérhető az Intézmény honlapján, illetve írásbeli kérelem esetén az Ellátott/Ügyfél részére az Intézmény igazgatója adhatja ki.

Az Info tv. előírása alapján a jelen Szabályzat, illetve a kiépített adatvédelmi rendszer 3 évenként kerül felülvizsgálatra.

Maka Piroska
igazgató