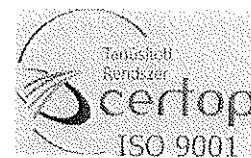




**Békés Megyei
Szociális, Gyermekvédelmi Központ
és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat**



<p>Szociális intézményegység 5601 Békéscsaba, Degré u. 59. Pf.: 286 Tel.: (66) 530-220, (20) 294-1410 Fax: (66) 530-231, E-mail: modszint@bcsaba.fago.hu modszintian@fago.hu Honlap: www.fago.hu</p>	<p>Gyermekvédelmi intézményegység Neveléstudói Hálózat 5600 Békéscsaba, Degré u. 59. Tel.: 66/530-220/167 Gyermekotthon/Iakásotthonok 5510 Dévaványa, Mátyás út 1. Telefon/fax: (66) 483-041 5630 Békés, Kinizsi u. 2/2. Telefon/fax: (66) 643-230 5667 Magyarbánhégyes, Alkotmány u. 44. Telefon: 20/293-3322 5700 Gyula, Eminescu u. 46. Tel: 20/293-3962</p>	<p>Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat 5600 Békéscsaba, Degré u. 59. Telefon: (66)560-270 (20)261- 2600, (20)261- 2606 Fax: (66) 560-275 E-mail: tervez@bcsaba.fago.hu</p>
--	--	--

Ü/147-1/2015.

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2015.november. 15.

I.Általános rendelkezések

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a Békés Megyei Szociális, Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat (a továbbiakban intézmény) kezelésében lévő személyes adatok és közérdekű adatok tekintetében a legfontosabb adatvédelmi szabályokat tartalmazza, különös tekintettel az adatkezeléssel, adatfeldolgozással, adattovábbítással és nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

A Szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv), és a egyéb jogszabályok alapján meghatározza az SZGYF által kezelt személyes adatok védelme, továbbá azok jogosulatlan felhasználásnak megakadályozása érdekében az adatvédelemi előírások, az adatbiztonsági követelmények érvényesüléséhez és a közérdekű adatok megismeréséhez szükséges szabályokat.

A Szabályzat alkalmazási köre kiterjed az intézmény minden adatkezelésére, továbbá az intézmény megbízása alapján történő adatfeldolgozására, amely természetes személy személyes adataira, illetőleg az intézmény által kezelt közérdekű adatokra vonatkozik, beleértve az adatkezelés minden elemét, függetlenül attól, hogy az elektronikusan vagy papír alapon történik.

1.2. **A Szabályzat tárgyi hatálya** a Békés Megyei Szociális és Gyermekvédelmi Központ (a továbbiakban: Intézmény) kezelésében levő közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére terjed ki.

1.3. **A Szabályzat személyi hatálya** az Intézmény közalkalmazottaira, munkavállalóira és az intézményi munkában résztvevő egyéb közreműködőkre terjed ki.

1.4. Jelen szabályzat a következő jogszabályok rendelkezésein alapul:

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Infotv.),
- 2012. évi I. törvény: A Munka Törvénykönyve (továbbiakban Mt.)
- 1992.évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról(továbbiakban Kjt)
- 1997.évi XXIII. törvény A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)

az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés h) pontja, valamint a közzétételi listákon

- szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendeletet

1.5. Ezen szabályzat alkalmazásában:

- **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.
- **különleges adat:**

a) faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

- **közérdekű adat:**

az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

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

- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

- **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is;

- **adattovábbítás:** ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik;

- **nyilvánosságra hozatal:** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik;

- **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

- **adatfelelős:** az Önkormányzat, a Hivatal és intézményei, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

- **adatközlő:** az Intézmény, amely az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;

- **közzététel:** az e szabályzatban meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól

mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a beteketés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

- **üzleti titok:** a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.
- **közzétételi egység:** a közzétett adatokat összefoglaló megjelenítési egység.

1. A személyes adatok védelme

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor állítható helyre a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek. Az adatminőség biztosítása céljából személyes adat csak az ügyfél személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból kérhető.

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

Személyes adat az intézmény által akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
- b) azt törvény elrendeli (kötelező adatkezelés), vagy
- c) az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése az intézményre-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy az intézmény vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

Az intézmény a Gyvt. 134. § (1) alapján a gyermekek védelmét biztosító feladat- és hatáskör szerint a Gyvt.-ben szabályozott feladatai ellátásához a 135-136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezelheti.

Az adatkezelő szerv gondoskodik arról, hogy a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében a) az érintett - ha törvény kivételt nem tesz - az adataihoz hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa a helyesbítéshez vagy a törléshez való jogát, b) a tárolt adatokat töröljék, ha azok oka e törvény rendelkezése szerint megszűnt.

Az intézmény biztosítja az adatok védelmét a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá.

A gyámhatóság, a gyermekjóléti szolgálat vezetője és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat vezetője kezelheti a Gyvt. 135. § (2) bekezdés *ai*) és *b*) alpontjában meghatározott adatokat. Ezeket a felsorolt szervek és személyek a 15. § (1)-(4) bekezdésében meghatározott szolgáltatások nyújtása és intézkedések megtétele vagy azok ellenőrzése, illetve az áldozatsegítő szolgálat tevékenységének elősegítése céljából egymásnak, illetve az áldozatsegítő szolgálatnak átadhatják.

Az országos örökbefogadást elősegítő szerv a gyermek belföldön történő örökbefogadásának elősegítése, a nevelésbe vett gyermek belföldi örökbefogadására tett intézkedések eredménytelenségének megállapítása és a származás megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosítása céljából kezeli a Gyvt. 135. §. (8) bekezdésében meghatározott adatokat.

A területi gyermekvédelmi szakszolgálat, az országos örökbefogadást elősegítő szerv és a központi hatóság a gyermek örökbefogadásának elősegítése céljából a Gyvt. 135. §. (5) bekezdés *b*) és *e*) pontjában, a (8) bekezdés *a*) és *b*) pontjában, valamint a (9) bekezdés *a*) és *b*) pontjában meghatározott adatokat egymásnak átadhatják.

A területi gyermekvédelmi szakszolgálat és az országos örökbefogadást elősegítő szerv a gyermek örökbefogadásának elősegítése céljából a Gyvt. 135. §. (5) bekezdés *d*) pontjában és a (8) bekezdés *c*) pontjában meghatározott adatokat egymásnak átadhatják. Az önkéntes adatszolgáltatás alapján kezelhető adatok az érintett hozzájárulásával adhatók át.

A Gyvt. felhatalmazása alapján az intézmény a kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, azokból statisztikai célra adatot szolgáltatathat.

A gyermekvédelmi gondoskodás biztosítása, a gyermek örökbefogadásának elősegítése, utánkövetése és a származás megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosítása céljából a területi gyermekvédelmi szakszolgálat kezeli a Gyvt. 135. §. (5) bekezdésében meghatározott adatokat

A kliens kérésére indult ügyintézés, segítő munka során a szükséges adatok kezeléséhez való hozzájárulást vélelmezni kell, erre azonban a klienst írásban figyelmeztetni kell a szolgáltatásról szóló tájékoztatás során.

Különleges személyes adatok kezelésével járó ügyekben megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. Különleges személyes adatok kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.

Személyes adatokat csak célhoz kötötten lehet kezelni. Az ügyintézés, a segítő munka során kezelt adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más ügyekkel, adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha azt a törvény megengedi, vagy az érintett ahhoz hozzájárul. Konkrét ügyben csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére a törvény felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyazonosító, egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását, megőrzését.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az Intézmény vezetőjénél írásban kérelmezheti, hogy betekinthesse a gyermekvédelmi nyilvántartásnak – a gyermek vonatkozásában – kitöltött adatlapjaiba, valamint az Intézménynél keletkezett, illetve az Intézmény részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető. (Gyvt. 136/A. § (1))

Az érintett írásbeli hozzájárulása nélkül nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a

gyermek védelembe vételére vagy átmeneti nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges. (Gyvt. 136/A. § (2))

Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel, és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére, hogy emiatt a kliensek jogai ne sérülhessenek.

A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Iratkezelési és Ügyviteli Szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni.

Személyes adatokat is tartalmazó iratot az Intézményből – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak az intézményvezető engedélyével lehet kivinni. Az ügyintéző ebben az esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon, vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy, vagy szerv tudomására ne jusson.

Akár ügyintézőnél, akár irattárban lévő iratba az Intézmény közalkalmazottján kívül más személy – a kliens betekintési jogán és jogszabály kötelező előírásán túl – csak akkor tekinthet be, ha ezt hivatali tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé tesz (pl. ügyészség, rendőrség, közigazgatási hivatal, gyermekjogi képviselő, stb.).

A kliens vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások jogai ne sérülhessenek (a más személyekre vonatkozó személyes adatokat ki kell iktatni, el kell takarni). Ugyanígy kell eljárni a másolat készítésekor is.

Az ügyintéző a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges, munkaidőben is – szekrénybe zárva tartani, az asztalon, irodában, egyéb helyen hivatalos iratok csak munkavégzés céljából, és annak tartama alatt tárolhatók.

Az ügyfélfogadáshoz olyan körülményeket kell teremteni, amelyek kizárják azt, hogy a kliens által elmondottak illetéktelen tudomására jussanak.

A kezelt adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni csak akkor lehet, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy azt a törvény lehetővé teszi, illetve ha az átadott adatok kezelése, feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme.

Az Infotv. 14. § a) pontja szerint az érintettet megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését, vagy törlését. A hasonló tartalmú kérelmeket - jogszabályi feltételek fennállása esetén - a törvény alapján lehetőség szerint soron kívül, legfeljebb azonban 30 napon belül teljesíteni kell.

Az Infotv. 21. §-ában szabályozott tiltakozási jog gyakorlásával kapcsolatban – az Intézményben folyó segítő munka jellégéből adódóan – szem előtt tartandó, hogy e jogával a kliens nem élhet, ha az adatkezelést törvény rendelte el.

2. A közérdekű adatok közzététele

2.1. Az Intézmény a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében elektronikus úton (a www.fago.hu honlapon), bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül, folyamatosan és díjmentesen közzéteszi a jogszabályokban meghatározott adatokat (általános közzétételi lista).

2.2. Az adatközlő informatikusán (a továbbiakban: informatikus) keresztül gondoskodik a kezelésében levő, a közzétételi listákon kötelezően szerepeltetendő adatok közzétételéről.

2.3. Az adatközlő a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri, szükség esetén intézkedik a hatályos adatok rendelkezésre bocsátására. A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat.

2.4. Ha az adat előző állapotának archívumban tartása szükséges, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

2.5. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon.

2.6. A közzéteendő közérdekű adatokat az adatközlő elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón juttatja el az informatikushoz.

2.7. Az informatikus gondoskodik az adatközlőtől kapott adatok - az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével – a honlapot üzemeltetőhöz való továbbításáról. Az adatközlő köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni, a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri, szükség esetén intézkedik a hatályos adatok rendelkezésre bocsátására.

2.8. Az informatikusnak az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkeztenek dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét.

2.9. A naplózott adatállományt védenie kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

2.10. Amennyiben a közzétett adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról az informatikusnak biztonsági másolatot kell készíteni. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az informatikussal a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni.

2.11. Az ügyintéző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, és az Eitv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

3.1. A közérdekű adat megismerése iránti igény érkezik:

- szóban (az Intézmény megfelelő szervezeti egységeinek ügyfélfogadási helyiségeiben, vagy hivatali telefonszámán);
- írásban (az Intézményhez, vagy az egyes szervezeti egységekhez címezve);
- elektronikus úton (modsz.int.bcsba@fago.hu).

3.2. Az igény írásban és elektronikusan való benyújtása történhet formai kötöttségek nélkül, vagy az intézmény által erre a célra rendszerített nyomtatványon.

3.3. Az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az, az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

3.4. Az adatigénylés történhet az adatigénylő anyanyelvén, vagy általa értett más nyelven. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert az nem magyar nyelven került előterjesztésre.

3.5. Az elektronikusan előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.

3.6. Amennyiben az igény nem az annak teljesítésére illetékes irodához érkezik, az igényt az iroda vezetője haladéktalanul megküldi a tárgykör szerint illetékes irodához. Az elektronikusan tévesen érkezett igényeket elektronikusan kell továbbítani a megfelelő szervezeti egységnek.

3.7. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Intézmény az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül magyar nyelven tesz eleget.

3.8. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igényelt adat a honlapon vagy más módon jogszerűen nyilvánosságra került;
- az igényelt adat az intézmény munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik;
- az igény az Intézmény hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő;
- az adatigénylés arra irányul, hogy egy adott ügy folyamatban van-e. Ebben az esetben a szóbeli tájékoztatás nem terjedhet túl a vizsgálat tényének közlésén.

3.9. Amennyiben a kért közérdekű adat a honlapon már közzétételre került, az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a tényre. A közzététel nem mentesít a válaszadási kötelezettség alól.

3.10. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

3.11. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

3.12. A kért adat kérelmezővel való megismertetéséhez a Hivatalnak megfelelő időt, tárgyi feltételeket kell biztosítani. Az igénylő jogosult jegyzetet készíteni, az adatokról másolatot kérni.

3.13. Az adatok közlésével összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető. A költségtérítés pontos összegét a személyesen jelenlevő igénylővel az adat továbbítása előtt közölni kell. A személyesen meg nem jelenő igénylővel az adatszolgáltatással egyidejűleg kell közölni a költségtérítés pontos összegét.

3.14. A adatkezelő minden év január 31-ig értesíti az ügyintézőt a teljesített közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elutasítása

4.1. Meg kell tagadni a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítését, ha az adat nem közérdekű adat, vagy közérdekből nyilvános adat.

4.2. Meg kell tagadni a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítését, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam-, vagy szolgálati titokká nyilvánította. Meg kell

tagadni továbbá akkor is, ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat.

4.3. Meg kell tagadni a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítését, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot, az adatfajták meghatározásával törvény

- honvédelmi;
- nemzetbiztonsági;
- bűnüldözési vagy bűnmegelőzési;
- központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
- bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel korlátozza.

4.4. Meg kell tagadni a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítését ha a közérdekű adatok nyilvánosságát az Európai Unió jogszabálya korlátozza, továbbá az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

4.5. Meg kell tagadni a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítését, ha az üzleti titkot tartalmaz. Nem minősül üzleti titoknak az állami és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai közösségi támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a gyártási folyamatokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-how-ra vonatkozó adatokhoz - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

4.6. Meg kell tagadni a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítését, az adat keletkezésétől számított tíz évig, ha az döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat.

A döntés meghozatalát követően akkor utasítható el az igény, ha az adat megismerése a szerv

- törvényes működési rendjét vagy
- feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné. Jogszabály tíz évnél rövidebb időtartamot is megállapíthat.

4.7. Meg kell tagadni a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítését, ha az adatot közhitelű nyilvántartás tartalmazza. Ezek igénylésére a közhitelű nyilvántartásra vonatkozó törvényben meghatározottak az irányadók.

4.8. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

4.9. A Hivatal erre kirendelt ügyintézője az Adatvédelmi Biztos közleményében meghatározott időpontig, évente a beérkezett értesítések alapján tájékoztatja a Biztos az elutasított igények számáról és az elutasítás indokairól. Az adatkezelő a Biztos közleményében meghatározott időpont előtt 15 nappal értesíti az ügyintézőt a tájékoztatáshoz szükséges adatokról.

5. Jogorvoslat

5.1. Ha a közérdekű adatra vonatkozó igényét nem teljesítik, az igénylő a bírósághoz fordulhat.

5.2. A pert a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az adatszolgáltatásra meghatározott határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül a Hivatal ellen kell megindítani.

5.3. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a Hivatal köteles bizonyítani.

5.4. Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, határozatában a Hivatalt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi.

6. Záró rendelkezések

6.1. Az Intézmény dolgozói kötelesek a szabályzatban foglaltakat megismerni, munkájuk során alkalmazni.

Ezen túlmenően valamennyi dolgozó köteles:

- az Infotv. és az ágazati jogszabályok adatvédelmi előírásait megismerni és maradéktalanul betartani,
- a feladatkörében felmerült adatvédelmi problémáról a szervezeti egységvezetőjét tájékoztatni,
- észrevétel esetén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszacsúszást haladéktalanul megszüntetni.

6.2. Jelen szabályzat 2015.11.15. napján lép hatályba.

Békéscsaba, 2015. október. 30.



Sziszák Katalin
igazgató

**A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
17...../2015... (XII. 14.) SZGYF szabályzata
az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatról**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) 24. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát a következők szerint állapítom meg:

1. Általános rendelkezések

1.§ A szabályzat célja a Főigazgatóság által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.

2.§ A szabályzat tárgyi hatálya - figyelemmel az Avtv. 2. §-ában foglaltakra - kiterjed a Főigazgatóság által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Főigazgatóságon foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, ügykezelőre (a továbbiakban együtt: köztisztviselő) és munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazottra.

3.§ Az értelmező rendelkezések tekintetében az Avtv. 3. §-a az irányadó.

4.§ A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait, ha törvény kivételt nem tesz, az adatkezeléshez fűződő más érdekek - ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is - nem sérthetik.

2. Adatkezelés/adatbiztonság

5.§ Személyes adat fő szabály szerint akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul vagy azt törvény közérdeken alapuló célból elrendeli. Ettől eltérő rendelkezéseket az Avtv. 6. §-a tartalmaz.

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

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

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

9.§ A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult - az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban - haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

10.§ Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét a Főigazgatóság Iratkezelési Szabályzatának mellékletét képező Irattári Terv határozza meg.

11.§ Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) a Főigazgatóságról kivinni - munkaköri feladat ellátásának kivételével - csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. A köztisztviselő ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

12.§ A 11. § szerinti adatokat tartalmazó iratok télefaxon, elektronikus úton, illetve az abban foglalt adatok telefonon csak kellő körültekintéssel továbbíthatók.

13.§ Akár köztisztviselőnél, akár irattárban lévő iratba az ügyintéző hivatali köztisztviselőn kívül más személy - a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint - csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.

14.§ A köztisztviselő a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl - és amelyeket lehetséges munkaidőben is - elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a köztisztviselőnél.

15.§ A köztisztviselők irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket

munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A köztisztviselő köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját bezárni és a kulcsot a portaszolgálathoz leadni.

16.§ Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az illetékes szervezeti egység vezetőjének személyre szólóan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszergazdának nyilván kell tartania az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltak szerint.

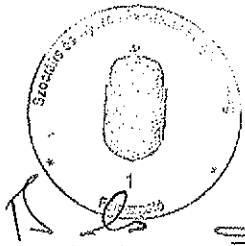
17.§ A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az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

18.§ Az érintettet a törvény szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését vagy törlését (Avtv. 14. §). A jelen pont szerinti tartalmú kérelmeket (a jogszabályi feltételek fennállása esetén) a törvény alapján legfeljebb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. A tájékoztatásnak az Avtv. 15. § (1) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be.

19.§ Az Avtv. 21. §-ában szabályozott tiltakozási jog gyakorlásával - a hivatal tevékenységének jellegére tekintettel - az érintett nem élhet, ha az adatkezelést törvény rendelte el.

3. Záró rendelkezések

20.§ (1) Ez a szabályzat a Főigazgatóság belső honlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.



Bátori Zsolt
főigazgató

