

Adatkezelői nyilvántartás

| | |
|---|--|
| Adatkezelő neve: | Egyesített Szociális Intézmény és Egészségügyi Központ |
| Adatkezelő elérhetőségei: | 6060 Tiszakécske, Vörösmarty u. 11. |
| Adatvédelmi tisztviselő neve: | HANGANOV Kft. - dr. Vida András |
| Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: | drvida.andras@hanganov.hu |
| A nyilvántartás legutolsó módosításának dátuma: | 2021. március 11. |

Jelen dokumentum célja, hogy az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendelete (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet) 30. cikkének (1) bekezdésében, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info tv.) foglalt előírásoknak megfelelően az Adatkezelő, az általa a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről történő nyilvántartás vezetési kötelezettségének teljesítését biztosítsa.

Az adatkezelői nyilvántartás tartalmazza az Adatkezelő mindenkori, aktuálisan folytatott adatkezeléseiről egyesével a fenti jogszabályi követelményeknek megfelelő információkat. A nyilvántartás aktualizálásáról és mindenkori hatályos változatának papír alapon történő megőrzéséről Adatkezelő köteles gondoskodni.

A változások átvezetésének időpontját jelen oldal tetején szereplő táblázatban a nyilvántartás legutolsó módosításának dátuma jelzi.

| | |
|---|---|
| Adatkezelés megnevezése: | 1. Belépő személyek nyilvántartása |
| Az adatkezelés célja: | Az ideiglenes belépésre jogosult belépő személyek Adatkezelő 6060 Tiszakécske, Szolnoki u. 2-4. telephelyére történő belépésének nyilvántartása. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő 6060 Tiszakécske, Szolnoki u. 2-4. telephelyére történő ideiglenes belépésre jogosultságot kapott személyek. |
| Kezelt adatok köre: | Az ideiglenes belépésre jogosult azonosításához legszükségesebb, illetve azonosítását lehetővé tevő alábbi adatok: <ul style="list-style-type: none"> • név |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Adattovábbítás nem történik. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (32. § (1)) alapján Adatkezelő jogos érdekén alapul. |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Az ideiglenes belépésre jogosultak rendszerben kezelt személyes adatait a kilépést követő 24 órán belül törli a nyilvántartás vezetésével megbízott munkatárs, az előző napi nyilvántartás példányának megsemmisítésével. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | A nyilvántartás papír alapú adathordozóit Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai szerint tárolja és kezeli. A nyilvántartás tárolása és kezelése Adatkezelő zárt területein, zárható szekrényeiben történik. A nyilvántartáshoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|---|
| Adatkezelés megnevezése: | 2. Médiafelületeken megjelenített kép- és videófelvevételek |
| Az adatkezelés célja: | Nyilvánosság tájékoztatása. |
| Érintettek köre: | A felvételeken szereplő, azonosítható, felismerhető természetes személyek. |
| Kezelt adatok köre: | Természetes személyek képmása. |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Adattovábbítás nem történik. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | <ul style="list-style-type: none"> - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, - a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak, - a 2010. évi CIV. törvény a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól, a 2010. évi CLXXXV. törvény a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról. |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Az érintett hozzájárulásának visszavonását (törlés kérése) követően egy napon belül, illetve az adott tartalom vagy a weboldal törlésekor. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | A weboldal adminisztrációs felülete, valamint a weboldalt kiszolgáló informatikai erőforrások hozzáférési és jogosultsági rendszerrel védettek. Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|---|
| Adatkezelés megnevezése: | 3. Érdeklődés, kapcsolatfelvétel során kezelt személyes adatok |
| Az adatkezelés célja: | Az érdeklődő tájékoztatásának biztosítása. |
| Érintettek köre: | Adatkezelővel kapcsolatba lépő természetes, illetve jogi személyek. |
| Kezelt adatok köre: | A kapcsolattartásra az alábbi adatok közül az ügyfél által önkéntesen megadott adatok: <ul style="list-style-type: none"> • név (kapcsolattartó vagy cég neve), • email cím, • telefonszám, • cím (postacím). |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Adattovábbítás nem történik. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelés. |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Amennyiben a kapcsolatfelvétel tárgyában jogszerűen igény érvényesíthető, annak igazolhatósága céljából legfeljebb 5 éven belül. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | <p>Az adatok kezelése az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy levélben történő megkeresés esetén papír alapon kerül rögzítésre, illetve történik.</p> <p>Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.</p> <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a levelező rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>Az érdeklődők személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai és az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben, zárható szekrényekben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p> |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|--|
| Adatkezelés megnevezése: | 4. Szerződéses partnerek adatainak kezelése |
| Az adatkezelés célja: | Adatkezelő szerződéses partnereinek nyilvántartása, partnerekkel való kapcsolattartás biztosítása, továbbá jogszabályi kötelezettség teljesítése. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő szerződéses partnerei |
| Kezelt adatok köre: | A szerződéses partnerek (jogi személyek), illetve képviselői, kapcsolattartói (természetes személyek) beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, a szerződés jogszerűségének igazolásához (pl.: átláthatósági nyilatkozatok), továbbá a számlák- és egyéb pénzügyi bizonylatok kiállításához szükséges adatok közül az alábbi adatok: <ul style="list-style-type: none"> • név (cég tulajdonosa, képviselője, kapcsolattartója neve), • lakcím, • adószám, • email cím, • telefonszám. |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | <ul style="list-style-type: none"> • Magyar Államkincstár • Nemzeti Adó- és Vámhivatal |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | <ul style="list-style-type: none"> • az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, • a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény, • a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | A szerződések jogszabályban meghatározott megőrzési ideje 10 év. A szerződéskötéshez kapcsolódó átláthatósági nyilatkozatok megőrzése a szerződésből eredő követelések elévüléséig tarthat. A szerződés teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek eltéréssel Adatkezelő törli, illetve leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | A szerződött partnerekkel történő kapcsolattartás az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy írásos formában, levélben történik. Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a szerződésekhez kapcsolódó adatok feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. A szerződéses partnerek személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai és az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. |

| | |
|--|---|
| | Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|---|
| Adatkezelés megnevezése: | 5. Szociális ellátás biztosításához kapcsolódó adatkezelés – ellátottak nyilvántartása |
| Az adatkezelés célja: | Jogszabályi kötelezettség teljesítése (ellátottak nyilvántartása) |
| Érintettek köre: | Adatkezelő által biztosított ellátás igénybe vételére jogosult természetes személyek |
| Kezelt adatok köre: | A kérelmező, illetve ellátott alábbi adatai: <ul style="list-style-type: none"> • természetes személyazonosító adatai, • Társadalombiztosítási Azonosító Jele, • telefonszáma, • 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. |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | A jogszabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | <ul style="list-style-type: none"> • a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény • a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Az ellátást igénybe vevők adatait, jogszabály alapján, az ellátás megszűnésétől számított 5 évig, a házi segítségnyújtást igénybe vevő ellátottak gondozási szükséglet vizsgálat dokumentumait 15 évig kell megőrizni. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ellátottak adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>Az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.</p> <p>Az ellátottak, illetve törvényes képviselőik személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai és az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p> |

| | |
|--|--|
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|---|
| Adatkezelés megnevezése: | 6. Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás biztosításához kapcsolódó adatkezelés – ellátottak nyilvántartása |
| Az adatkezelés célja: | Jogszábeli kötelezettség teljesítése (ellátottak nyilvántartása) |
| Érintettek köre: | Adatkezelő által biztosított ellátás igénybe vételére jogosult természetes személyek |
| Kezelt adatok köre: | Az ellátott alábbi adatai: <ul style="list-style-type: none"> • a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatai; • társadalombiztosítási azonosító jele; • a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát; • a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatok. |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | <ul style="list-style-type: none"> • Magyar Államkincstár • A jogszábeli kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszábeli meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | <ul style="list-style-type: none"> • a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény • a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény • az információk önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben, valamint vonatkozó jogszábeli foglaltaknak és az adatkezelő szabályzatainak, előírásainak megfelelően. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ellátottak adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>Az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.</p> <p>Az ellátottak, illetve törvényes képviselőik személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p> |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|--|
| Adatkezelés megnevezése: | 7. Helyettes szülők nyilvántartása |
| Az adatkezelés célja: | Jogszabályi kötelezettség teljesítése |
| Érintettek köre: | Helyettes szülői hálózathoz tartozó természetes személyek |
| Kezelt adatok köre: | A helyettes szülők alábbi adatai: <ul style="list-style-type: none"> • név, • ellátás helye (cím). |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | <ul style="list-style-type: none"> • Magyar Államkincstár • A jogszabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | <ul style="list-style-type: none"> • a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény • a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Adatkezelő a személyes adatok törléséről az ágazati jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően, valamint az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint gondoskodik. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a helyettes szülők adatainak nyilvántartását kiszolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>A helyettes szülőkkal történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.</p> <p>A helyettes szülők személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p> |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|--|
| Adatkezelés megnevezése: | 8. Egészségügyi alapellátás biztosításához kapcsolódó adatkezelés – egészségügyi dokumentáció |
| Az adatkezelés célja: | Jogszabályi kötelezettség teljesítése |
| Érintettek köre: | Adatkezelő által ellátott természetes személyek |
| Kezelt adatok köre: | Az ellátott alábbi adatai: <ul style="list-style-type: none"> • természetes személyazonosító adatai (név, születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, stb.) • Társadalombiztosítási Azonosító Jele • kórtörténete. |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | <ul style="list-style-type: none"> • Állami Egészségügyi Ellátó Központ • Magyar Államkincstár • A jogszabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz (pl.: EESZT) kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok. • Levéltár |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | <ul style="list-style-type: none"> • az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény • az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény • az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény • a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | <p>Az egészségügyi dokumentációt - a képkalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek kivételével - az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében - amennyiben indokolt - az adatok továbbra is nyilvántarthatók.</p> <p>Képkalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.</p> |
| Adatbiztonsági intézkedések: | <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ellátottak adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>Az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.</p> <p>Az ellátottak, illetve törvényes képviselőik személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> |

| | |
|--|---|
| | Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|--|
| Adatkezelés megnevezése: | 9. Rendezvényen rögzített kép- és videofelvételek |
| Az adatkezelés célja: | A nyilvánosság tájékoztatása, az intézmény, illetve az általa szervezett rendezvények, programok népszerűsítése. |
| Érintettek köre: | A felvételeken szereplő, beazonosítható, felismerhető természetes személyek. |
| Kezelt adatok köre: | Természetes személyek képmása. |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Adattovábbítás nem történik. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | Az adatkezelés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapul. |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Az érintett hozzájárulásának visszavonását (törlés kérése) követően egy napon belül. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a rögzített kép- és videofelvételek tárolását, megőrzését szolgáló informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|---|
| Adatkezelés megnevezése: | 10. Állás pályázatra jelentkezők adatai |
| Az adatkezelés célja: | Adatkezelő működése folyamatos biztosításához szükséges humán erőforrás biztosítása, a munkakör betöltésére alkalmas (megfelelő kompetenciákkal rendelkező) pályázó kiválasztása. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő meghirdetett állás pályázataira jelentkező természetes személyek. |
| Kezelt adatok köre: | Az álláshirdetésre jelentkezők beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, valamint a munkakör betöltésére való alkalmasságuk előzetes elbírálásához szükséges alábbi adatok: <ul style="list-style-type: none"> • fénykép, • vezetéknév/utónév, • születési név, • anyja neve, • neme, • születési hely, idő, • családi állapot, • állampolgárság, • állandó lakcím, • ideiglenes lakcím (tartózkodási hely), • telefonszám(ok), • fax, • e-mail cím, • honlap, • önéletrajz, • képesítést, szakképzettséget igazoló dokumentumok. |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Adattovábbítás nem történik. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | <ul style="list-style-type: none"> • a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | A benyújtott állás pályázat elbírálását követően sikertelen pályázat esetén a pályázó számára Adatkezelő visszajuttatja a benyújtott pályázati anyagokat. Amennyiben a pályázó nem veszi át azokat, akkor Adatkezelő 90 nap elteltével törli, megsemmisíti az adatokat. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az adatok feldolgozására, kezelésére szolgáló rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>Az állás pályázatra jelentkezők személyes adatait tartalmazó, kinyomtatásra került papír alapú adathordozókat Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai és az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p> |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|---|
| Adatkezelés megnevezése: | 11. Munkavállalók személyes adatai – személyügyi nyilvántartás |
| Az adatkezelés célja: | Adatkezelő, mint munkáltató jogszabályban előírt munkaviszonnyal összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítése; humánerőforrás menedzsment feladatainak támogatása. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő munkavállalói. |
| Kezelt adatok köre: | A munkavállalók természetes személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatok: <ul style="list-style-type: none"> • munkavállaló neve; • születési helye, ideje; • anyja neve; • személyi igazolvány száma; • állandó és ideiglenes lakcíme; • állampolgársága; • iskolai végzettsége; • szakmai, tanfolyami végzettségei; • munkakör, beosztás, telephely, felvétel időpontja; • gépkocsivezetői engedélye száma (gépjármű használatára jogosult munkavállalók esetén). |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | <ul style="list-style-type: none"> • Köznevelési információs rendszer alkalmazotti nyilvántartás • Egészségügyi dolgozók működési nyilvántartása • Adatkezelő szerződéses foglalkozás-egészségügyi szolgáltató partnere (üzemorvos); • Adatkezelő munkavédelmi szolgáltató partnere |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | <ul style="list-style-type: none"> • a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény • a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény • az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény • az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény • az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény • a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény • a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Adatkezelő, mint munkáltató a biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a személyügyi nyilvántartás adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>A foglalkozás-egészségügyi ellátáshoz, illetve a munkavédelmi tevékenységekhez szükséges alapadatok (név, munkakör, beosztás) továbbítását a személyügyi</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>nyilvántartás alapján a szolgáltató felé Adatkezelő személyesen, elektronikus úton (email), postai úton vagy telefonon végzi.</p> <p>A személyügyi nyilvántartás munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozóit Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai és az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p> |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|--|
| Adatkezelés megnevezése: | 12. Munkavállalók személyes adatai – bérszámfejtés |
| Az adatkezelés célja: | A munkavállalók bér- és járulékszámolásának biztosítása. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő munkavállalói. |
| Kezelt adatok köre: | A munkavállalók bér- és járulékszámolásához és kifizetéséhez szükséges személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnal összefüggő egyéb adatok: <ul style="list-style-type: none"> • munkavállaló neve; • adószáma; • TAJ száma; • bankszámlaszáma; • nyugdíj-, illetve egészségpénztári tagságához kapcsolódó adatok; • eltartottjai adatai (név, születési idő, adószám, TAJ szám); • házastársa, élettársa adatai (név, adószám, TAJ szám); • munkaköre, beosztása. |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | <ul style="list-style-type: none"> • Nemzeti Adó- és Vámhivatal • Magyar Államkincstár |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | <ul style="list-style-type: none"> • a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény • a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény • a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény • az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény • a magánnyugdíjról és a magán-nyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény • a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény • a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Adatkezelő, mint munkáltató a biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a munkavállalók bér- és járulékszámolásához kapcsolódó adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozóit Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai és az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p> |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|--|
| Adatkezelés megnevezése: | 13. Menetlevelek adatai |
| Az adatkezelés célja: | Jogszabályi kötelezettség teljesítése. |
| Érintettek köre: | Adatkezelő (Család- és Gyermekjóléti Központ, Támogató Szolgálat) céges gépjármű használatára jogosult munkavállalói. |
| Kezelt adatok köre: | <ul style="list-style-type: none"> • munkavállaló neve, • gépjármű azonosító adatai (forgalmi rendszám). |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | Adattovábbítás nem történik. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | <p>Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, • 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbusszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról. |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | A hatályos jogszabályi előírások alapján a menetlevelek megőrzési ideje 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | <p>A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai (Támogató Szolgálat) és az Iratkezelési Szabályzatában (Család- és Gyermekjóléti Központ) meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratok megőrzése, tárolása Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p> |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |

| | |
|---|--|
| Adatkezelés megnevezése: | 14. ASP elektronikus fizetési szolgáltatással kapcsolatos adatkezelés |
| Az adatkezelés célja: | A természetes személy fizetési eseményhez tartozó számlájának vagy számláinak beazonosítása elektronikus úton. |
| Érintettek köre: | A szolgáltatást igénybe vevő természetes személyek. |
| Kezelt adatok köre: | A szolgáltatást igénybe vevő személy alábbi természetes azonosító adatai: <ul style="list-style-type: none"> • viselt családi és utóneve, • születési családi és utóneve, • születési helye, ideje, • anyja születési családi és utóneve |
| Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? | Nem |
| Adattovábbítás címzettje(i): | A kezelt adatokat Adatkezelő az ASP gazdálkodási szakrendszerében rögzíti. |
| Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre: | - |
| Az adatkezelési műveletek jogalapja: | Az adatkezelés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ b) szakaszában, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapul. |
| A kezelt személyes adatok törlésének időpontja: | Az érintett természetes azonosító adatai esetén a hozzájárulása visszavonásakor. A kiállított pénzügyi bizonylatok (számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő törli, illetve leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat. |
| Adatbiztonsági intézkedések: | Az Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az érintettek adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az érintettek személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. |
| Adatvédelmi incidensek adatai: | |
| Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai: | |