

**Vác Város Önkormányzat Bölcsődék
és Fogyatékosok Intézménye**

2600 Vác Kölcsey Ferenc u. 4.

Tel./Fax.: (27)504-105

E-mail: bfi@bfi.vac.hu

**Egységes Szakmai Program
10. sz. melléklet**

BÖLCSŐDÉK ÉS FOGYATÉKOSOK INTÉZMÉNYE
ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|--|
| I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK..... | 361 |
| 1.1. Az Adatkezelési Szabályzat célja | 361 |
| 1.2. Az Adatkezelési Szabályzat feladata | 361 |
| 1.4. Az Adatkezelési Szabályzat hatálya | 361 |
| 1.4.1. Az Adatkezelési Szabályzat személyi hatálya kiterjed | 361 |
| 1.4.2. Az Adatkezelési Szabályzat időbeni hatálya kiterjed | 362 |
| 1.5. Az Adatkezelési Szabályzat jogszabályi háttere | 362 |
| II. KÖZALKALMAZOTTI NYILVÁNTARTÁS..... | 362 |
| 2.1. A Közalkalmazottak jogállásáról..... | 362 |
| 2.2. A közalkalmazott jogai és kötelezettségei..... | 363 |
| III. A SZOCIÁLIS ELLÁTÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATOK KEZELÉSE | 363 |
| IV. GYERMEKVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK VEZETÉSE | 365 |
| V. AZ ADATKEZELÉS INTÉZMÉNYI RENDJE | 368 |
| 5.1. Adatkezelés | 368 |
| 5.2. Titoktartási kötelezettség | 369 |
| 5.3. Szociális Információs Rendszer | 369 |
| VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK | Hiba! A könyvjelző nem létezik. |
| MELLÉKLETEK | 371 |

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményének Igazgatója a 2011. évi Magyarország Alaptörvényében foglaltakkal összhangban megalkotja a Szervezeti és Működési Szabályzat részeként az Adatkezelési Szabályzatot, mely tartalmazza az adatkezelés szervezeti rendjét, az adatkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá ellátja az adatkezelés felügyeletét.

Az Adatkezelési Szabályzat rendelkezik: a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesüléséről, a személyes adatok védelméről, és szolgálja az Intézményben ellátásban részesülők adatvédelmét.

1.1. Az Adatkezelési Szabályzat célja

Célja: Az intézményi adatkezelés és adatfeldolgozás szabályainak rögzítése, azon személyes és különleges adatok körének megismertetése az Intézménnyel jogviszonyban állókkal, amiket a Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye a gyermekekről, gondozottakról, közalkalmazottakról nyilván tart.

Célja továbbá az adattovábbítási szabályok rögzítése, valamint az adatkezelésben érintett személyek adatainak kezelésével kapcsolatos egyértelmű és részletes tájékoztatása, az adataik kezelésével kapcsolatban minden tényről, így különösen:

- az adatkezelés céljáról,
- az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyekről,
- az adatkezelés időtartamáról,
- illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

1.2. Az Adatkezelési Szabályzat feladata

Feladata, hogy a közfeladatot ellátó Intézmény az Adatkezelési Szabályzatban a jogszabályok által biztosított keretek közt, az Intézménnyel kapcsolatban állók adatainak szabályos kezelését biztosítsa. Továbbá az Intézményben folyó adatkezelés és továbbítás rendjét meghatározza.

1.3. Az Adatkezelési Szabályzat tartalma

A törvény szabályozási felhatalmazásának megfelelő szervezeti, végrehajtási, eljárási és gyakorlati magatartású szabályok kialakítása.

1.4. Az Adatkezelési Szabályzat hatálya

1.4.1. Az Adatkezelési Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre,
- az Intézmény valamennyi dolgozójára,
- az Intézményben működő közösségekre (érdekvédelmi fórum, érdekképviselői fórum, szakszervezet, alapítvány),
- az Intézményvezetőre, a vezetés tagjaira,

- az Intézménnyel jogviszonyban nem állókra, akik kapcsolatba kerülnek, igénybe veszik a szolgáltatásait, illetve részt vesznek az Intézmény feladatainak megvalósításában.

1.4.2. Az Adatkezelési Szabályzat időbeni hatálya kiterjed

- jelen Szabályzat az aláírás napján lép életbe.

1.5. Az Adatkezelési Szabályzat jogszabályi háttere

Az Adatkezelési Szabályzat a következő törvények, rendeletek előírásai alapján készült:

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.),
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről,
- 335/2005.(XII.29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről.

II. KÖZALKALMAZOTTI NYILVÁNTARTÁS

2.1. A Közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény 83/B. - D.-ig § alapján a munkáltatónak a közalkalmazottról vezetett nyilvántartásával kapcsolatban az alábbi adatkezelési szabályokat kell betartani:

83/B. § (1) A munkáltató a közalkalmazottról az e törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: közalkalmazotti alapnyilvántartás). Az 5. számú mellékletben nem szereplő körben - törvény eltérő rendelkezésének hiányában adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

(2) A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

83/C. § (1) A munkáltató közalkalmazotti alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.

(2) A közalkalmazotti alapnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.

83/D. § A munkáltatónál vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartásba - az érintetten kívül - a következők jogosultak betekinteni, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

- a) a közalkalmazott felettese,
- b) a minősítést végző vezető,
- c) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,
- d)
- e) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- f) a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- g) a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- h) az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

2.2. A közalkalmazott jogai és kötelezettségei

A közalkalmazott a saját személyi anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet személyi irataiba történő betekintésről, adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

A közalkalmazott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását az Igazgatótól írásban kérheti. A közalkalmazott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

A közalkalmazott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni az Igazgatót, aki 3 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

Jelen Szabályzat szerint kell ellátnia a közalkalmazotti alapnyilvántartás, a közalkalmazottak személyi iratainak és adatainak kezelését, továbbá a gyermekek /ellátottak adatainak nyilvántartását, továbbítását, kezelését (**1. számú melléklet: Közalkalmazotti alapnyilvántartás**).

A Szabályzatot megfelelően kell alkalmazni a közalkalmazotti jogviszony megszűnése után, illetve a jogviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásokra.

III. A SZOCIÁLIS ELLÁTÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATOK KEZELÉSE

A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 20. §-a a szolgáltató Intézmény részére a következő adatok kezelését írja elő:

- 20. §** (1) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt - az (5) bekezdésben foglalt szolgáltatások kivételével - érkezésének napján

nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a)* a kérelmező természetes személyazonosító adatai,
- b)* a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- c)* a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- d)* a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- e)* a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- f)* a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- g)* soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- h)* az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

(3) Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

(4) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a (2) bekezdés szerinti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

- a)* az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- b)* az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- c)* a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,
- d)* bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

(5) Nem kell vezetni

a) a (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartást családsegítés esetében, amennyiben a külön jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható, továbbá falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása, utcai szociális munka esetén,

b) családsegítés esetén a (2) bekezdés *g)* pontja szerinti adatokat,

c)

(6) Nappali melegedő, éjjeli menedékhely esetén kizárólag a (2) bekezdés *a)* pontja és a (4) bekezdés *a)* pontja szerinti adatokat kell nyilvántartásba venni.

(7) Nappali melegedő, éjjeli menedékhely, családsegítés és a 3. § (4a) bekezdésének hatálya alá tartozó személyek átmeneti szállása esetén, amennyiben az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, ennek tényét kell a nyilvántartásban rögzíteni.

(8) A (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomán követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.

(9) A (2) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.

Továbbá:

21. § A 20. és 20/C. §-ban szabályozott nyilvántartásból adat csak az adategénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható.

22. § (1) Az, akire a 18-18/B. §-ban, a 20. §-ban vagy a 20/C. §-ban szabályozott nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését a nyilvántartást kezelő szervtől vagy a szociális intézmény vezetőjétől.

(2) A 18/B. § szerinti nyilvántartás 18/B. § (2) bekezdés *d*) pontja szerinti adatainak megismerésére az (1) bekezdésben foglaltakon túl a Gyvt. 142. § (3) bekezdés szerinti személyek jogosultak.

23. §(1) Ha törvény másként nem rendelkezik, a 18-18/B. §, a 20. § vagy a 20/C. § szerinti nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével - a szolgálati időre jogosító ellátások kivételével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat A szolgálati időre jogosító ellátások esetében az adott személyre vonatkozó adatok törlését a Kormány rendeletben szabályozza.

(2) A 18/B. § szerinti nyilvántartásból az adatokat a Kormány által kijelölt szerv törli. A 18/B. § (2) bekezdés *d*) pontja szerinti adatkör tekintetében a Gyvt. 142. § (1) bekezdése szerint törölhető az adatok.

24. § (1) Az e törvény felhatalmazása alapján nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

(2)

(3) A szociális igazgatási eljárás során a szociális hatáskört gyakorló szerv a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, illetve ellenőrzése céljából adatot kérhet a polgárok személyi adatait és lakcímét nyilvántartó szervtől, a közúti közlekedési nyilvántartást vezető, valamint az ingatlanügyi hatóságtól.

(4) A jegyző a 18. § *l*) pont *la*) alpontjában foglaltak körében adatot kérhet a természetbeni szociális ellátás formájában nyújtott lakásfenntartási támogatással támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján nyújtó szolgáltatótól.

IV. GYERMEKVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK VEZETÉSE

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény 137. - 139. §-a értelmében a következő nyilvántartások vezetését írja elő a szociális ellátást nyújtó Intézmények részére:

137. § (1) Az ellátást nyújtó intézmény és személy az e törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni, a Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban, valamint a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatokat köteles szolgáltatni.

(2) A Kormány által kijelölt szerv gondoskodik a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző és a külön jogszabályban

meghatározott szakképesítéssel rendelkező személy adatai működési nyilvántartásának az Szt.-ben meghatározottak szerinti vezetéséről.

(3)

(3a) A Kormány által kijelölt szerv az Szt. 18/B. §-a szerint országos nyilvántartást vezet a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről, valamint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult személyről és gondozó családjáról.

(4) A nyilvántartás eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja a 134. § (3) bekezdése szerinti védelmet.

138. § (1) A gyámhatóság a hatáskörébe tartozó ellátásra való jogosultság megállapításához, megváltoztatásához és megszüntetéséhez nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

a) a gyermek, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét,

b) a 4. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot,

c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,

d) az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontját,

e) a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,

f) a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.

(1a) Az (1) bekezdés szerinti - a 140. § (1) bekezdés *a)* pontjába tartozó ellátások tekintetében vezetett - nyilvántartás az (1) bekezdés *d)* pontja szerinti adatkör tekintetében közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

(1b) A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal összefüggő, az (1) bekezdés szerinti adatokat a gyámhatóság rögzíti az Szt. 18/B. § szerinti országos nyilvántartásba. Az országos nyilvántartásba való adatrögzítéskor meg kell adni az eljáró hatóság megnevezését, címét, az ügy számát és az elbírálási azonosítóját. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal összefüggő, az (1) bekezdés szerinti adatok tekintetében a gyámhatóság a nyilvántartás-vezetési kötelezettségét kizárólag az Szt. 18/B. § szerinti országos nyilvántartásba való adatrögzítéssel is teljesítheti.

(1c) A hatóság a folyamatban lévő eljárás során figyelembe vett, a nyilvántartásban nem szereplő személyt az ugyanazon eljárásban figyelembevett, a nyilvántartásban szereplő személyhez kapcsolva rögzíti a nyilvántartásban.

(2) A gyámhatóság nyilvántartást vezet a hatósági intézkedéssel védelembe vett gyermekekről. A nyilvántartás tartalmazza

a) az (1) bekezdés *a)* pontjában meghatározott adatokat,

b) a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatokat,

c) a hatósági intézkedésre vonatkozó döntést, annak időpontját,

d) a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontját és eredményét.

(3) A gyámhatóság nyilvántartást vezet a szülő adatai nélkül anyakönyvezett gyermekekről az (1) bekezdés *a)* pontjában meghatározott adatok mellett a hatósági eljárásra vonatkozó döntésről.

(4) A gyámhatóság nyilvántartást vezet az általa engedélyezett gyermekjóléti szolgáltató tevékenységről és az ellenőrzéssel kapcsolatos döntésről.

139. § (1) A személyes gondoskodásban részesülő személyekről az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

a) a 138. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott adatokat,

b) az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,

c) a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat.

(1a) Az állami fenntartó nyilvántartást vezet a gondozásidő-fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokról.

(2) A Kormány által kijelölt szerv 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,

e) hatósági döntéssel elhelyezett gyermek, illetve fiatal felnőtt esetén

ea) a határozatot hozó szerv nevét, a határozat számát, keltét, jogerőre emelkedésének napját,

eb) a hatósági döntés jellegét (ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, utógondozói ellátás elrendelése),

ec) a gyermek ellátási szükségletét,

ed) a gyermek gondozási helyét, a fiatal felnőtt ellátásának helyét, a gyermek hatósági döntéssel elrendelt nevelőszülői elhelyezése, illetve a fiatal felnőtt nevelőszülőnél nyújtott utógondozói ellátása esetén a nevelőszülő nevét és címét,

ee) a gyermek, fiatal felnőtt ügyében eljárni illetékes területi gyermekvédelmi szakszolgálat nevét és KSH azonosító kódját,

f) a fiatal felnőtt hatósági döntéssel elrendelt utógondozása esetén

fa) a határozatot hozó szerv nevét, a határozat számát, keltét, jogerőre emelkedésének napját,

fb) a hatósági döntés jellegét (utógondozás elrendelése, otthonteremtési támogatás igénybevétele miatti utógondozás elrendelése).

(3) Nem kell a (2) bekezdés szerinti nyilvántartásba venni az adatokat

a) alternatív napközbeni ellátás esetén,

b) házi gyermekfelügyelet esetén,

c) gyermekjóléti szolgáltatás esetén, ha a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása az első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható,

d) a gyermekjóléti központ speciális szolgáltatásai közül az utcai és lakótelepi szociális munka, a kórházi szociális munka és a készenléti szolgálat esetén,

e) a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás által nyújtott, a 60. §-ban, a 62-65. §-ban, a 66. § (1) és (2) bekezdésében, a 66. § (3) bekezdés a) és d)-f) pontjaiban meghatározott szolgáltatások, ellátások esetén.

(4) A (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat. A nyilvántartásból - ha törvény eltérően nem rendelkezik - adat nem továbbítható.

(5) A (2) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése céljából a Kormány által kijelölt szerv a (2) bekezdés a)-d) pontjaiban meghatározott adatok szolgáltatását kérheti a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást, gyermekvédelmi szakellátást nyújtó személyektől vagy intézményektől.

(6) A (2) bekezdés szerinti nyilvántartás adatait a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából elektronikus úton továbbítani kell a kincstárnak.

(7) A (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból adatot kérhet a működést engedélyező szerv a szolgáltatói nyilvántartásra és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó eljárása lefolytatása céljából.

Továbbá a fenti törvény 142. § (1) bekezdése rendelkezik a vezetett nyilvántartásból – a jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével – törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat, ha a törvény másképp nem rendelkezik.

V. AZ ADATKEZELÉS INTÉZMÉNYI RENDJE

5.1. Adatkezelés

A bölcsődében adatkezelést végző bölcsődevezető adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapjául szolgáló jogszabályt (**Lásd Intézményi Felvételi Szabályzat 5. számú melléklet**).

Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező, amelyet az iraton a szülő aláírásával együtt fel kell tüntetni. A szülőt külön kell tájékoztatni, ha különleges adatról van szó, amelynek kezeléséhez a személyes adatok védelméről szóló törvény az érintett írásos hozzájárulását írja elő (**3. számú melléklet**). Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az Igazgató határoz.

Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

A jelentkezési lapot a bölcsődevezető veszi át, és továbbítja az igazgatóság felé, ahol a felvételi és előjegyzési naplóba (**4. számú melléklet: Bölcsődei felvételi és előjegyzési napló**) az adatokat az igazgatói titkárság rögzíti.

A nyilvántartandó adatok körében nem tartozó önkéntes adatszolgáltatáshoz a szülő írásbeli nyilatkozatát kell kérni. A felvételi előjegyzési napló biztonságos őrzéséről az igazgatói titkárság dolgozói gondoskodnak.

A bölcsődébe felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló felvételi csoport naplót gyermekcsoportonként kisgyermeknevelők vezetnek.

A csoportnapló, a gyermek bölcsődei fejlődésével kapcsolatos adatok, a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok, a gyermekvédelem körébe tartozó adatok biztonságos kezeléséről és őrzéséről a csoportot vezető kisgyermeknevelő gondoskodik, az iratokat az e célra rendelkezésre álló iratszekrénybe zárja el.

A gyermekbalesetre vonatkozó adatok kezelésében közreműködik a munka- és balesetvédelmi feladatokkal megbízott kisgyermeknevelő, akit az Igazgató bíz meg a feladat elvégzésével **5. számú melléklet: Gyermekbaleseti jegyzőkönyv.**

A jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához szükséges adatok kezelésében közreműködik az igazgatói titkárság.

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

A gyermekek személyes adatai kezelésének célhoz kötöttsége következtében gondoskodni kell arról, hogy az adatkezelés céljának megszűnésekor a gyermekekről tárolt személyes adatok törlésre vagy megsemmisítésre kerüljenek.

A gyermekekre vonatkozó minden adat továbbítása az Igazgató aláírásával történhet. Akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

5.2. Titoktartási kötelezettség

A kisgyermeknevelőt, a technikai munkatársat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad (**6. számú melléklet: Nyilatkozat**). A titoktartási kötelezettség nem terjed ki az alkalmazotti közösség tagjainak egymás közötti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentés megadását az Igazgató kezdeményezheti írásban. A kezdeményezésre az Igazgató részére javaslatot tehet a kisgyermeknevelő.

A bölcsődevezető a bölcsődevezető-helyettes, az kisgyermeknevelők, gondozónők, és a központi irányításban dolgozók a munkakörükkel kapcsolatos adatkezelésért felelősek.

A bölcsődevezető felelős a gyermek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és Szabályzat előírásainak megtartásáért, az adatkezelés ellenőrzéséért.

5.3. Szociális Információs Rendszer

A szociális alapellátást biztosító Intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, (a KENYSZI) Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás igénybevevőkről köznevelés

információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Adatkezelési Szabályzatot a Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményének vezetői értekezlete véleményezte és jóváhagyta.

Vác, 2015. 07. 07.



.....
[Handwritten signature]

**Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye
Igazgató**

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre
2. számú melléklet: (Intézményi Felvételi Szabályzat: 5. számú melléklet)
Tájékoztatói nyilatkozat
3. számú melléklet: Különleges adatok kezeléséhez való hozzájáruló nyilatkozat
4. számú melléklet: Bölcsődei felvételi és előjegyzési napló
5. számú melléklet: Gyermekbaleseti jegyzőkönyv
- 6 számú melléklet: Nyilatkozat a titoktartási kötelezettségről

1. számú melléklet

5. számú melléklet az 1992. évi XXXIII. törvényhez

A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre

A közalkalmazott

I.

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

II.

- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata
- idegennyelv-ismerete

III.

- a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja

IV.

- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a jogviszony létesítéséhez szükséges, az erkölcsi bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

V.

- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői megbízása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- a minősítések időpontja és tartalma
- hatályos fegyelmi büntetése

VI.

- személyi juttatások

VII.

- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama

VIII.

- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

IX.

A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.].

**Vác Város Önkormányzat Bölcsődék
és Fogatékosok Intézménye**

2600 Vác Kölcsey Ferenc u. 4.

Tel./Fax.: (27)504-105

E-mail: bfi@bfi.vac.hu

(Felvételi Szabályzat 5. számú melléklet)

**SZÜLŐI NYILATKOZAT A TÁJÉKOZTATÁSI
KÖTELEZETTSÉG MEGTÖRTÉNTÉRŐL**

Alulírott.....

aláírással igazolom, hogy a szóbeli tájékoztatást megkaptam:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett személyes nyilvántartásokról, az adatkezelés szabályairól, az önkéntes adatszolgáltatásról,
- az érték és vagyonmegőrzés módjáról,
- az Intézmény Házi rendjéről,
- az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az Érdekképviseleti Fórum működésének rendjéről,
- a fizetendő térítési illetve gondozási díjról,
- a bejelentési kötelezettségeimről.

Vác, 20.....

.....
szülő/törvényes képviselő

**Vác Város Önkormányzat Bölcsődék
és Fogyatékosok Intézménye**

2600 Vác Kölcsey Ferenc u. 4.

Tel./Fax.: (27)504-105

E-mail: bfi@bfi.vac.hu

3. számú melléklet

SZÜLŐI NYILATKOZAT A KÜLÖNLEGES ADATOK KEZELÉSÉRŐL

Alulírott.....
aláírásommal igazolom, hogy hozzájárulok/nem járulok hozzá a különleges adataim
kezeléséhez, a törvényi előírásoknak megfelelően:

- a faji eredetre,
- a nemzetiséghez tartozásra,
- a politikai véleményre vagy pártállásra,
- a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre,
- az érdek-képviselői szervezeti tagságra,
- a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
- az egészségi állapotra,
- a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat,
- a bűnügyi személyes adat.

Vác, 20.....

.....
szülő/törvényes képviselő

BÖLCSŐDEI FELVÉTELI ÉS ELŐJEGYZÉSI NAPLÓ

| | | |
|---|--|---------------------------|
|/201.....sorszám | APA (gondviselő) neve: | Igazgató javaslata: |
| Keltezés: | | |
| Gyermek/ellátott neve: | Telefonszáma: | |
| | Anya neve (születési) | |
| Szül. helye: | | |
| Szül. ideje: | Telefonszáma: | |
| Állampolgársága: | A szülőknek a felvétellel az ellátással kapcsolatos igénye, megjegyzése: | |
| Lakóhelyének címe: | | |
| Tartózkodási helyének címe: | | |
| A tartózkodás jogcíme: | | |
| Megjelölt bölcsőde: | | |
| Melyik bölcsődébe jelentkezett még: | Értesítés: | Értesítés kelte: |
| A gyermek jelenleg részesül- e bölcsődei ellátásban? | Megjegyzések: | Felvétel kért időpontja: |
| | | Felvétel időpontja: |
| | | Fellebbezés kelte: |
| | | Iktatószáma: Változás: |

5. számú melléklet

**Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményének
GYERMEK BALESETI JEGYZŐKÖNYVE**

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| A Sérült adatai: | | |
| A sérült neve:..... | | |
| Anyja neve:..... | | |
| Születési helye, ideje (év, hó, nap)..... | | |
| Állandó lakhelye:..... | | |
| A kitöltő adatai: | | |
| Név:..... | | |
| Tagintézmény:..... | | |
| Beosztás:..... | | |
| A baleset időpontja (24 órás időszámítás szerint): | | |
|év.....hó.....nap.....óra.....perc | | |
| A baleset súlyossága: | | |
| Nem súlyos.....Súlyos.....Halálos | | |
| A bölcsődei tartózkodás, rendezvény, foglalkoztatás, egyébtörtént a baleset? | | |
| A baleset napja: hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek, szombat, vasárnap, | | |
| Mikor történt a baleset? | | Sportfoglalkozáson Pihenőidőben Foglalkoztatási időben Egyéb..... |
| A baleset okai: | | |
| Sérült figyelmetlensége | Más személy figyelmetlensége | A sérült fegyelmetlensége |
| Más személy fegyelmetlensége | A sérült koordinálatlan mozgása | Más személy koordinálatlan mozgása |
| Felügyelet, ellenőrzés hánya | Műszaki, környezeti hiba | Sporteszköz hibája |
| Eszköz hibája | Egyéb | |
| A baleset körülményei és részletes leírása: | | |
| | | |
| A hasonló balesetek megelőzéséhez szükséges intézkedések: | | |
| | | |
| Megjegyzések: | | |
| | | |
| Kelt: | | |
| | | |

| | |
|-------------------------|--|
| kitöltő aláírása | igazgató 6. számú melléklet |
|-------------------------|--|

NYILATKOZAT

15/1998. évi NM. rendelet – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 3. § (7) bekezdés lapján a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 15 § (8) bekezdés szerint

A gyermekvédelmi rendszerben a külön jogszabályban meghatározott munkakörben nem foglalkoztatható az a személy, aki ellen a Büntető Törvénykönyvről szóló a 2012. évi C. törvény XV. Fejezetében meghatározott élet, testi épség és egészség elleni bűncselekmény, XVI. Fejezetében meghatározott egészségügyi beavatkozás és kutatás rendje elleni bűncselekmény, XVII. Fejezetében meghatározott egészséget veszélyeztető bűncselekmény, emberrablás, emberrablás feljelentésének elmulasztása, emberkereskedelem, személyi szabadság megsértése, kényszerítés, a lelkiismeret és vallásszabadság megsértése, közösség tagja elleni erőszak, az egészségügyi önrendelkezési jog megsértése, személyes adattal visszaélés, közérdekű adattal visszaélés, zaklatás, magántitok megsértése, XIX. Fejezetében meghatározott nemi élet szabadsága és nemi erkölcs elleni bűncselekmény, XX. Fejezetében meghatározott gyermekek érdekét sértő és család elleni bűncselekmény, környezetkárosítás, természetkárosítás, a hulladékgazdálkodás rendjének megsértése, ózonréteget lebontó anyaggal visszaélés, XXVI. Fejezetében meghatározott igazságszolgáltatás elleni bűncselekmény, XXIX. Fejezetében meghatározott hivatalos személy elleni bűncselekmény, XXXII. Fejezetében meghatározott köznyugalom elleni bűncselekmény, XXXIII. Fejezetében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, embercsempészet, járványügyi szabályszegés, rablás, kifosztás, zsarolás, lopás, sikkasztás, csalás, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, orgazdaság vagy olyan bűntett miatt, amelyet bünszervezet keretében követett el, aki a szakmai gyakorlata meglétének vizsgálata során figyelembe veendő foglalkozás tekintetében foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt áll, valamint, akinek szülői felügyeleti jogát a bíróság jogerős ítéletével megszüntette, valamint - ha külön jogszabály másképp rendelkezik - akinek szülői felügyeleti joga a gyermek nevelésbe vétele miatt szünetel.

nyilatkozom, hogy a fenti jogszabály alapján eljárás nem folyt és nem folyik ellenem.

Vác, 20

.....
munkavállaló