

**Vác Város Önkormányzat**  
**Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye**  
2600 Vác, Kölcsey Ferenc u. 4.  
Tel: 06-27-504-105  
E-mail: [bfi@bfi.vac.hu](mailto:bfi@bfi.vac.hu),  
[igazgato@bfi.vac.hu](mailto:igazgato@bfi.vac.hu)

---

**Egységes Szakmai Program**  
**9. sz. melléklet**

**BÖLCSŐDÉK ÉS FOGYATÉKOSOK INTÉZMÉNYE**  
**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA**

Kovács István  
Kuchamé József Edit  
Nagy Nóra Lili  
Beylő Vera Edit  
Besse Edit  
Né Lili

## TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	432
1.1. Az Adatkezelési Szabályzat célja .....	432
1.2. Az Adatkezelési Szabályzat feladata .....	432
1.4. Az Adatkezelési Szabályzat hatálya .....	432
1.4.1. Az Adatkezelési Szabályzat személyi hatálya kiterjed .....	432
1.4.2. Az Adatkezelési Szabályzat időbeni hatálya kiterjed .....	433
1.5. Az Adatkezelési Szabályzat jogszabályi háttere .....	433
II. KÖZALKALMAZOTTI NYILVÁNTARTÁS.....	433
2.1. A Közalkalmazottak jogállásáról.....	433
2.2. A közalkalmazott jogai és kötelezettségei.....	434
III. A SZOCIÁLIS ELLÁTÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATOK KEZELÉSE .....	434
IV. GYERMEKVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK VEZETÉSE .....	438
4.1. Nyilvántartások vezetése .....	438
V. AZ ADATKEZELÉS INTÉZMÉNYI RENDJE .....	441
5.1. Adatkezelés .....	441
5.2. Titoktartási kötelezettség .....	441
5.3. Szociális Információs Rendszer .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
MELLÉKLETEK .....	443

# **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**

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**

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 és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- 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 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,

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.

(2a) A fenntartó a szociális szolgáltatások területi lefedettségének megállapítása érdekében a hónap első napján az általa fenntartott szociális szolgáltatóknál, intézményeknél nyilvántartásban lévő kérelmezők Társadalombiztosítási Azonosító Jelét szociális szolgáltatóként, intézményenként (székhelyenként, telephelyenként) - családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása, utcai szociális munka, nappali melegedő és éjjeli menedékhely kivételével - minden hónap ötödik napjáig megküldi a szociális hatóságnak. A szociális hatóság a kapott adatokat összeveti a 20/C. § szerinti nyilvántartás adataival, és azokból - az esetleges átfedések kiszűrésével - engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jeleket haladéktalanul törli.

(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)

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) 130 a (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartást falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsony küszöbű ellátása, utcai szociális munka esetén,

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

(6) Csak a (2) bekezdés a,) pontja szerinti adatokat kell nyilvántartásba venni

a) nappali melegedő, éjjeli menedékhely esetén, valamint

b) családsegítés esetében, ha a jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható.

(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 nyomon 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.

**20/B. §** A Kormány által kijelölt szerv - a szociális szolgáltatás rendszerének és finanszírozásának tervezhetősége érdekében - országos jelentési rendszert vezet. A fenntartó az országos jelentési rendszer számára köteles bejelenteni a kormányrendeletben meghatározott - személyes adatnak nem minősülő - adatokat.

**20/C. §** (1) A szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

*a)* a 20. § (2) bekezdés *a)-c)* pontjában meghatározott adatokat, az ellátott telefonszáma és értesítési címe kivételével,

*b)* a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusát, igénybevételének és megszűnésének időpontját,

*c)* az intézmény, szolgáltató külön jogszabály szerinti ágazati azonosító jelét,

*d)* a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcímét és feladatmutatóját,

*e)* házi segítségnyújtás esetén a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat.

(2) Nem kell az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba venni az adatokat falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása és utcai szociális munka esetén.

(3) Az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti adatok közül csak a 20. § (2) bekezdés *a)* pontja szerinti adatokat kell nyilvántartásba venni

*a)* nappali melegedő és éjjeli menedékhely esetében, valamint

*b)* családsegítés esetében,

ha a jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható.

(4) Nappali melegedő, éjjeli menedékhely és családsegítés esetén, amennyiben az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, ennek tényét kell a nyilvántartásban rögzíteni.

(5) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás adatait a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából elektronikus úton továbbítani kell a kincstárnak.

(6) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásból adatot kérhet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok - 92/K. § szerinti - hatósági nyilvántartására (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) vonatkozó hatósági eljárások lefolytatására kijelölt hatóság (a továbbiakban: működést engedélyező szerv) a szolgáltatói nyilvántartásra és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó eljárásának a lefolytatása céljából.

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

**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 törölhetők 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) A szociális igazgatási eljárás során a szociális hatáskört gyakorló szerv a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, illetve ellenőrzése céljából adatot kérhet a kérelmező által megjelölt pénzforgalmi szolgáltatótól. A szociális hatáskört gyakorló szerv a pénzforgalmi szolgáltató által az adatigénylés keretében rendelkezésére bocsátott, a pénzforgalmi számla számára és a pénzforgalmi számlán az adatigényléskor szereplő összegre vonatkozó adat kezelésére jogosult.

(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 képviselő-testület a 18. § *l)* pont *la)* alpontjában foglaltak körében adatot kérhet a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez természetben nyújtott települési támogatással támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján nyújtó szolgáltatótól.

**24/A. § (1)** A 18/B. §, a 20. § (2a) bekezdése, a 20/B. § és a 20/C. § szerinti nyilvántartási és egyéb rendszerekhez, valamint a szolgáltatói nyilvántartás informatikai rendszeréhez kapcsolódó elektronikus adatfeldolgozást a Kormány által kijelölt szerv végzi.

(2) Az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos adatok gyűjtése, rendszerezése és közzététele, valamint a széles körű tájékoztatás érdekében - Szociális Ágazati Portál elnevezéssel - honlapot működtet.

**24/B. §** A szociális hatóság az általa vezetett, a 18/B. §, a 20/C. §, a Gyvt. 139. § (2) bekezdése, továbbá - a program célcsoportjára tekintettel lefolytatott adatigénylés alapján - a nyugdíjfolyósító szerv a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. § (1) bekezdése szerinti, valamint a Tny. 96. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartásából átadja a kormányrendeletben meghatározott, a 64. § (7) bekezdése szerinti program jogosultjainak természetes személyazonosító adatait és



társadalombiztosítási azonosító jelét a jogosult lakcíme szerinti család- és gyermekjóléti szolgálatnak.

## **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.

### **4.1. Nyilvántartások vezetése**

**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, a gyermektartásdíj megelőlegezésről és az otthonteremtési támogatásról (a továbbiakban együtt: pénzbeli és természetbeni ellátás), valamint a pénzbeli és természetbeni ellátásra jogosult személyről és - az otthonteremtési támogatás kivételével - a pénzbeli és természetbeni ellátásra jogosult személy 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 fiatal felnőtt, 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 pénzbeli és természetbeni ellátásra 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 pénzbeli és természetbeni ellátásra 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.

**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.

(1b)

(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)* a gyermekek napközbeni ellátásánál, ha a fenntartó a központi költségvetésből támogatásban nem részesül,

*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 62-63. §-ban, a 66. § (1) és (2) bekezdésében, a 66. § (3) bekezdés *a)* és *d)*-*f)* pontjaiban meghatározott szolgáltatások, ellátások esetén.

(3a) Gyermekjóléti szolgáltatás esetében csak a (2) bekezdés *a)* pont *aa)* és *ac)* alpontja szerinti adatokat kell nyilvántartásba venni, ha a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása az első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható.

(4) A (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás igénybevételeének 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.

(8) Az ellenőrzésre jogosult szerv a 145/C. § szerinti finanszírozás ellenőrzése céljából betekinthez a (2) bekezdés szerinti nyilvántartásba, és kezelheti annak a 145/C. § szerinti szolgáltató tevékenységekkel kapcsolatos adatait.

## **V. AZ ADATKEZELÉS INTÉZMÉNYI RENDJE**

### **5.1. Adatkezelés**

A szülőt külön kell tájékoztatni, ha különleges adatról van szó, amelynek kezeléséhez a személyes adatok védelméről szóló törvény az érintett írásos hozzájárulását írja elő **(2. számú melléklet: Szülői nyilatkozat a különleges adatok kezeléséről)**. 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 az Igazgató veszi át, és továbbítja azt az igazgatói titkárság felé, ahol a felvételi és előjegyzési naplóba **(3. számú melléklet: Bölcsődei/gondozotti felvételi és előjegyzési napló)** az adatokat rögzítik.

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 gyermek/gondozottak balesetére vonatkozó adatok kezelésében közreműködik a munka- és balesetvédelmi feladatokkal megbízott kisgyermeknevelő, akit az Igazgató bíz meg a feladat elvégzésével **4. számú melléklet: Bölcsődei/Gondozotti baleseti 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/gondozottak 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 bölcsődei dajkát, a technikai munkatársat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek/gondozott 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 **(5. számú melléklet: Gyermekvédelmi Nyilatkozat - 6. számú: Titoktartási 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, 2017. 09. 04. ....



.....  
**Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye  
Igazgató**

## **MELLÉKLETEK**

1. számú melléklet: Közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre
2. számú melléklet: Különleges adatok kezeléséhez való hozzájáruló nyilatkozat
3. számú melléklet: Bölcsődei/Gonozotti felvételi és előjegyzési napló
4. számú melléklet: Bölcsődei/Gonozotti baleseti jegyzőkönyve
- 5 számú melléklet: Gyermekvédelmi Nyilatkozat
- 6 számú melléklet: Nyilatkozat a titoktartási kötelezettségről
7. számú melléklet: Tájékoztató

## **Adatkezelési Szabályzat 1. számú melléklete**

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 Fogytékosok Intézménye**

2600 Vác, Kölcsey Ferenc u. 4.

Tel: 06-27-504-105

E-mail: [bfj@bfj.vac.hu](mailto:bfj@bfj.vac.hu),

[igazgato@bfj.vac.hu](mailto:igazgato@bfj.vac.hu)

---

**Adatkezelési Szabályzat 2. számú melléklete**

**NYILATKOZAT A KÜLÖNLEGES ADATOK KEZELÉSÉRŐL**

Alulírott ..... törvényes képviselő/ellátott és alulírott .....törvényes képviselő engedélyezem illetve hozzájárulok/nem engedélyezem, nem járulok hozzá ,a különleges adataim valamint gyermekem/ellátottam különleges adatainak kezeléséhez, a törvényi előírásoknak megfelelően:

Gyermek/ellátott neve: .....

- 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.....

.....  
törvényes képviselő

.....  
törvényes képviselő



**BÖLCSŐDEI/GONDOZOTTI FELVÉTELI ÉS ELŐJEGYZÉSI NAPLÓ**

...../201.....sorszám	ANYA neve (születési) ..... .....	Igazgató javaslata:
<b>Kelkezés:</b>	.....	
<b>Gyermek/ellátott neve:</b> .....	<b>Telefonszáma:</b> .....	Felvéve a ..... ..... <b>Intézménybe.</b>
<b>Szül. helye:</b> .....	<b>APA (gondviselő) neve:</b> .....	
<b>Szül. ideje:</b> .....	<b>Telefonszáma:</b> .....	Visszamondás a ..... ..... <b>részéről</b>
<b>Állampolgársága:</b> .....	<b>E-mail cím:</b> .....	
<b>Lakóhelyének címe:</b> .....	<b>A szülőknek a felvétellel az ellátással kapcsolatos igénye, megjegyzése:</b> .....	<b>Vác, 201. ....</b>
<b>Tartózkodási helyének címe:</b> .....	<b>Ok:</b>	
<b>A tartózkodás jogcíme:</b> .....	<b>Szociális helyzet:</b> <input type="checkbox"/>	<b>Megjegyzés:</b> .....
<b>Megjelölt bölcsőde:</b>	<b>Egészségügyi ok:</b> <input type="checkbox"/>	
	<b>Munkavállalás:</b> <input type="checkbox"/>	<b>Értesítés:</b> .....
	<b>Egyéb:</b> .....	
<b>Melyik bölcsődébe jelentkezett még:</b>		<b>Értesítés kelte:</b> .....
<b>A gyermek jelenleg részesül-e bölcsődei ellátásban?</b>		<b>Felvétel kért időpontja:</b>
	<b>Megjegyzések:</b>	<b>Felvétel időpontja:</b>
		<b>Fellebbezés kelte:</b>
		<b>Iktatószáma:</b>
		<b>Változás:</b> <input type="checkbox"/>

**Adatkezelési Szabályzat 4. számú melléklete**  
**Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményének**  
**BÖLCSŐDEI/GONDOZOTTI BALESETI JEGYZŐKÖNYVE**

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

**Vác Város Önkormányzat**  
**Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye**

2600 Vác, Kölcsey Ferenc u. 4.

Tel: 06-27-504-105

E-mail: [bfi@bfi.vac.hu](mailto:bfi@bfi.vac.hu),

[igazgato@bfi.vac.hu](mailto:igazgato@bfi.vac.hu)

---

**Adatkezelési Szabályzat 5. sz. melléklete**  
**GYERMEKVÉDELMI 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 munkáltató beszerzi az 1. számú mellékletben meghatározott munkakörben foglalkoztatni kívánt személy nyilatkozatát arról, hogy nem áll fenn vele szemben a Gyvt. 15. §-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok. 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**

**Vác Város Önkormányzat**  
**Bölcsődék és Fogvatékosok Intézménye**

2600 Vác, Kölcsey Ferenc u. 4.

Tel: 06-27-504-105

E-mail: [bfi@bfi.vac.hu](mailto:bfi@bfi.vac.hu),

[igazgato@bfi.vac.hu](mailto:igazgato@bfi.vac.hu)

---

**Adatkezelési szabályzat 6. sz. melléklete**

**TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott .....(Anyja neve: .....; Születési hely, idő:  
.....; Lakcím: .....)  
nyilatkozom, hogy munkám során tudomásomra jutott az intézményre és a  
közalkalmazottakra vonatkozó adatokat

- bizalmasan kezelem,
- azokat harmadik személynek át nem adom,
- azokról harmadik személynek (és/vagy a médiának) nyilatkozatot az adatok tulajdonosának dokumentált engedélye nélkül nem teszek,
- magam, vagy mások hasznára azok részeit, vagy egészét hasznosítás céljából nem alkalmazom.

Tudomásul veszem, hogy ez a titoktartási kötelezettség közmunka szerződése alatt és azt követően is terhel.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Polgári Törvénykönyvben és a Büntető Törvénykönyvben meghatározott jogkövetkezmények alkalmazandóak velem szemben.

Vác, 20.... ..

.....  
dolgozó aláírása

**Vác Város Önkormányzat**  
**Bölcsődék és Fogatékosok Intézménye**

2600 Vác, Kölcsey Ferenc u. 4.

Tel: 06-27-504-105

E-mail: [bfi@bfi.vac.hu](mailto:bfi@bfi.vac.hu),

[igazgato@bfi.vac.hu](mailto:igazgato@bfi.vac.hu)

---

**Adatkezelési szabályzat 7. sz. melléklete**

**TÁJÉKOZTATÓ**

**a 2012. évi I. törvény (Mt) 46 § (1) bekezdése alapján**

A .....napon létrejött munkaszerződés alapján a munkaszerződés hatályba lépésétől számított 15 napon belül a **Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogatékosok Intézménye**, mint munkáltató írásban is tájékoztatja.....  
**munkavállalót** a következőkről:

Munkakör betöltéséhez szükséges végzettség: .....

Munkavállaló munkaköre: .....

A munkakörbe tartozó feladatok: .....

Napi munkaidő: .....

Alapbéren túli munkabér és egyéb juttatások: .....

.....

A munkabér elszámolásának módja, a munkabér kifizetés gyakorisága, a kifizetés napja: .....

.....

A rendes szabadság számítása, kiadás módja: alapszabadság:..... nap  
pótszabadság:..... nap

A munkavállaló alap, és pótszabadság megállapítása, valamint a szabadság kiadásának rendje a Kjt. mindenkori törvényi hivatkozása szerint történik.

Munkáltató, munkavállalóra irányadó szabályai Kjt. rendelkezéseiben leírtak szerint történhet: lemondással, rendkívüli lemondással, valamint azonnali hatályú felmondással próbaidő alatt.

A munkaviszony megszüntetésére vonatkozó megállapodást írásban kell rögzíteni.

A felmondási idő az Kjt. szerint 2 hónap.

Ezen időtartam egy részére, vagy annak egészére a munkáltató mentesítheti a közalkalmazottat a munkavégzés alól.

A munkáltató felmondása esetén a végkielégítés a Kjt. -ban leírtak szerint történik.

A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy kollektív szerződés hatálya alá tartozik / hatálya alá nem tartozik.

A munkáltatónál egyéb munkavállalói érdekképviselő működik / nem működik.

A munkáltatói jogkör gyakorlója: .....

Kelt: ..... , ..... év ..... hó ..... nap

.....  
Munkaadó

.....  
Munkavállaló

Egy példányt a mai napon átvettem:

Dátum: .....

Munkavállaló aláírása: .....