

**Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek**

**Szeretetotthona**



**Adatvédelmi és Adatkezelési  
Szabályzata**

**2018**



## I. Adatvédelmi szabályzat

A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthona valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása.

Az adatvédelmi szabályokat az ügyvezető által elkészített Adatvédelmi szabályzat, illetve szabályzatok tartalmazzák.

### Az intézményvezetőnek szabályoznia kell:

- az intézményben foglalkoztatottak adatvédelmével kapcsolatos, valamint
- az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottak adatvédelmével kapcsolatos feladatokat is.

Az intézményvezető feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

## II. A szabályzat hatálya

A szabályzat kiterjed a Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonában folyó szociális munka és dolgozói nyilvántartás során keletkezett minden adat kezelésére, továbbítására, feldolgozására, nyilvántartására, adatvédelmére.

## III. Jelen szabályzat az alábbi jogszabályok alapján készült

I. A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.

II. Az 1996. évi XX. törvény, a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról.

III. Az 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról.

IV. Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról.

## IV. Alapelvek

1. Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.
2. Az intézmény kezelheti a lakó minden olyan szociális és személyazonosító adatát, amely az intézményi elhelyezés, a szociális munka szempontjából szükséges.
3. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
4. A szociális és a személyazonosító adatoknak a lakó részéről történő szolgáltatása a szociális ellátás igénybevételéhez kötelező.
5. Az érintett kérelmére indult eljárásban az érintett hozzájárulását az eljáráshoz szükséges adatai kezeléséhez vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.



6. Az intézményvezető köteles tájékoztatni a lakót és hozzátartozóját minden olyan tevékenységről, eljárási lépéséről, melyet a lakó érdekében a gondozási munka során megtesz.
7. A lakó joga, hogy a – kizárólag saját - személyére vonatkozó adatokat tartalmazó nyilvántartásba betekintszen, azokat megismerhesse.
8. A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható.
9. Az intézményvezetőt, valamint a Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthona minden dolgozóját, aki a munkavégzése során a lakóval kapcsolatos bármely adat vonatkozásában kapcsolatba kerül, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli.
10. A személyes adatok kezelését tisztességesnek és törvényesnek kell tekinteni, ha az érintett véleménynyilvánítási szabadsága és magánszférájának védelmének biztosítása érdekében az érintett véleményét megismerni kívánó személy az érintett lakóhelyén vagy tartózkodási helyén felkeresi, feltéve, hogy az érintett személyes adatait e törvény rendelkezéseinek megfelelően kezelik és a személyes megkeresés nem üzleti célra irányul. A személyes megkeresésre a munka törvénykönyve szerinti munkaszüneti napon nem kerülhet sor.
11. Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, különleges adat pedig akkor is, ha az adatkezelésről az érintett írásban nyilatkozik.  
Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése
  - a. az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
  - b. az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll
12. Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetőek.
13. Ha a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja az adatkezelővel írásban kötött szerződés végrehajtása, a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevételének tényét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.
14. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezése hiányában
  - a. a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
  - b. az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes védelméhez fűződő korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.
15. Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult bírósági vagy hatósági eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.



16. Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technikai megváltoztatásból fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
17. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők. A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja
  - a. a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását
  - b. az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását
  - c. annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják
  - d. annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerbe
  - e. a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
  - f. azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön
18. Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

## V. Adatkezelés célja

A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthona a szociális és személyazonosító adatok kezelésének a célja:

- a szociális szolgáltatásokat igénybe vevők jogosultságának megállapítása,
- a szociális szolgáltatásokat igénybe vevőkkel végzett eredményes szociális munka,
- a lakók részére a tartós elhelyezést nyújtó szolgáltatáshoz, ellátáshoz jutás megszervezése,
- az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás megszervezése,
- a lakók szociális állapotának nyomon követése,
- az idősök otthonában folyó munka során szükségessé váló intézkedések, gondozási lépések megtétele.
- a szociális szakmai vizsgálat, elemzés, a szociális ellátás tervezése, szervezése, a költségek tervezése,
- az intézmény hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának az elősegítése.

A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonán belül a lakókról kizárólag a fenti célokhoz elengedhetetlenül szükséges adatok kezelhetők.



## VI. A kezelt adatok köre

1. A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonán belül a lakókról rögzített adatok fajtái:
  - Személyazonosító adatok
  - Szociális adatok
  - Személyes adatok
  - Különleges adatok
  - Egészségügyi-mentálhigiénés adatok
  - Pénzügyi, jövedelmi adatok
  
2. A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonán belül a munka során kezelt adatok, vezetett nyilvántartások tartalmazzák:
  - a lakó természetes személyazonosító adatait;
  - állampolgárságát
  - belföldi lakó-, illetőleg tartózkodási helyét;
  - a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat;
  - a szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést, a döntés meghozatalánál figyelembe vett körülményeket;
  - az ellátottság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat;
  - a kérelmező Társadalombiztosítási Azonosító Jelét (TAJ szám).
  - az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját;
  - a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására vonatkozó adatokat.
  - a kérelmező családi kapcsolatait (családi állapotát, rokoni/családi kapcsolatait)
  - a kérelmező jövedelemtípusát, annak mértékét, foglalkozását, szakmáit, iskolai végzettségét,
  - betegségeit, gyógyszereit
  - a tartásra köteles személy, hozzátartozó természetes személyazonosító adatait.
  - a gondozási, ápolási munka folyamatát
  - ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját
  - közösségi oldalakon való megjelenthethetőségek nyilatkozatát
  - temetkezést vállaló személy adatait, annak módját és helyét
  - végintézkedésről szóló nyilatkozatot
  - eltartási szerződésről nyilatkozatot
  - gondnokság alá való helyezés tényét
  - egyéb kiegészítő adatokat

## VII. A kezelt adatok hordozói

1. A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonán belül a lakókra vonatkozó nyilvántartás része:
  - Törzskönyv
  - Lakó Dosszié
  - Sorszámozott, hitelesített Eseménynapló



- Sorszámozott, hitelesített Vizitfüzet
  - Egészségügyi dokumentációk: Gondozási anamnézis, Gondozási lap, Dekubitusz ápolási lap, Egyéni gondozási terv, Folyadékbeviteli, vérnyomás, láz, véralvadás gondozási nyilvántartás, Sebkezelési és észlelési lap, Törzskarton, egyéni elektronikus gyógyszernyilvántartó karton
  - Mentális gondozási dokumentációk: Előgondozási terv, Mentálhigiénés gondozási terv, Mentálhigiénés gondozási lap, Foglalkoztatási terv és napló
  - Gazdasági részleg nyilvántartásai: Gondozási napok nyilvántartása napi,- és havi bontásban, Gondozási díj nyilvántartás, KENYSZI elektronikus nyilvántartás.
1. A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonán belül az alábbiak képezik a lakó dosszióját:
    - Kérelem és Adatlap a tartós bentlakásos elhelyezést nyújtó intézménybe történő felvételhez
    - Előgondozási kérdőív
    - Értékelő adatlap
    - Igazolás az gondozási szükséglet megállapítása
    - Kérelem a gondozási szükséglet megállapításához
    - Beköltözéskori Megállapodás
    - Nyilatkozatok (értéktárgyakra, temettetésre, gondozási díj befizetésére, pénztári meghatalmazásra, kiértékelésekre, valamint a tájékoztatás tudomásul vételére vonatkozóan)
    - Jövedelemigazolás
    - A másolatban, vagy eredeti példányban mellékelte – a szociális munka szempontjából szükséges – dokumentumok, iratok, igazolások, zárójelentések, levelezések stb.
  2. Sorszámozott Nyilvántartás a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásra várakozókról, illetve az ellátást igénybevevőkről. Az intézményvezető a beadott kérelmet a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás („Várólista”) célja az igények teljesítési sorrendjének megállapíthatósága. A Várólistán rögzíteni kell, ha az ellátásra vonatkozó igény teljesül, illetve ha az ellátásra vonatkozó igény megszűnik. Várólistához tartozó nyilvántartás tartalma:
    - kérelmező személyazonosító adatai
    - lakóhelye, ill. tartózkodási helye
    - cselekvőképesség mértéke
    - hozzátartozójának, törvényes képviselőjének neve, címe
    - kérelem beadásának időpontja
    - soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem, beutaló határozat, elbírálás időpontjai
    - előgondozások időpontja
    - értesítés időpontja a férőhely elfoglalásáról
    - a férőhely elfoglalásának időpontja
    - igénybevétellel kapcsolatos egyéb megjegyzés
    - jogviszony megszűnésének módja, időpontja
  3. A törzskönyv a személyi nyilvántartást tartalmazza. (személyazonosító adatok, utolsó lakcím, állampolgárság, nyugdíjas törzsszáma és összege, az intézményvezető által kiállított gondozási szükséglet megállapításának igazolása, hozzátartozó neve, és címe, gondozásba vétel napja, eltávozás elhalálozás ideje, nyilvántartással kapcsolatos egyéb megjegyzés)



4. A lakókra vonatkozó nyilvántartás vezetésének és kezelésének megszervezése az egyes szervezeti egységek vezetőinek a feladata.
5. Az adathordozó formája:
  - Írott formában rögzített adatok
  - Elektronikus formában rögzített adatok

### **VIII. Adatkezelés a Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonában**

1. A szociális adatok felvétele, rögzítése, feldolgozása, elemzése, értékelése, abból következtetések levonása a szociális, mentális ellátásának a része. A szociális ellátás igénybevételéhez szükséges szociális és a személyazonosító adatok szolgáltatása a lakó részéről kötelező. Amennyiben az ügyfél cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt áll, a gondnok teljesíti az adatszolgáltatást. Amennyiben az ügyfél cselekvőképességet korlátozó gondnokság alatt áll, a gondnok teljesíti az adatszolgáltatást.
2. A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthona által nyújtott ellátás iránti kérelem - a Kérelem és mellékleteinek kitöltésével - történik. Az ezen szereplő adatok közlése a kérelmező részéről kötelező. A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthona köteles minden ilyen ellátás iránti kérelmet nyilvántartásba venni.  
A Kérelem és további részeinek kitöltése előtt tájékoztatni kell a kérelmezőt, hogy az adatszolgáltatás nem kötelező, erre a jogosultság megállapítása céljából van szükség. Adatszolgáltatás hiányában a jogosultság megállapításához szükséges adatok a megalapozott döntéshez nem állnak rendelkezésre, ezért ilyen esetben a kérelem elutasításra kerülhet.
3. A lakókra vonatkozó nyilvántartásban történt minden feljegyzést, beírást aláírással vagy kézjeggyel, és ha szükséges, dátummal hitelesíteni kell.
4. A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonán belül a feladatellátás során csak olyan személyes adat kezelhető, amely a munka folyamatához elengedhetetlenül szükséges, a cél elérésére alkalmas. Nem rögzíthető olyan adat, ami nem áll szoros összefüggésben a lakó időszotthoni ellátásával.
5. A szociális adatfelvétel, és adatkezelés során az intézményben dolgozók kötelesek betartani a szociális munka Etikai kódexében foglaltakat.
6. A betegségre, szenvedélybetegségre (a drogfogyasztásra, az alkoholizmusra), nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, szexuális életre vonatkozó adatok csak akkor rögzíthetőek, ha azok az ügyfél szociális, egészségügyi ellátásához szakmai szempontból feltétlenül szükségesek. Ezek az adatok különleges adatoknak minősülnek.  
A különleges adatok rögzítéséhez az ügyfél írásbeli hozzájárulása szükséges.  
A különleges adatokat a többi adattól elkülönítve, harmadik személy részére személyazonosításra nem alkalmas módon kell kezelni.



7. A politikai véleményre vagy pártállásra, vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó különleges adatok rögzítése és kezelése a Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonában tilos.
8. A szociális munkás, a foglalkoztató, és az ápoló személyzet a napi tevékenysége során rögzített személyes feljegyzések (saját „munkafüzete”) nem képezik részét az ügyfelekre vonatkozó nyilvántartásnak. E személyes feljegyzések, adatok a szociális munka során semmilyen formában nem képezhetik hivatkozás alapját. A szociális munkás, a foglalkoztató, és az ápoló személyzet kötelessége és felelőssége arról gondoskodni, hogy e személyes feljegyzésekhez, adatokhoz rajta kívül más személy ne férhessen hozzá, tartalmát ne ismerhesse meg.

### **IX. Titoktartási kötelezettség**

A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonában munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes, vagy jogi személyt a lakóval kapcsolatos bármely adat vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli.

### **X. Adattovábbítás a Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonán belül**

1. Adattovábbítás a szervezeti egységen belül:
  - A Gondozási és egészségügyi részleg csak a lakóra vonatkozó nyilvántartásban rögzített adatok közül szolgáltathat adatot.
  - A Gondozási és egészségügyi részleg joga és felelőssége mérlegelni, hogy mely adatok közzétevése segíti elő a team-munkát, mely adatokat osztja meg a teammel.
  - A Gondozási és egészségügyi részleg felelőssége, hogy az összes olyan rögzített adatot megossza a teammel, amely a megalapozott döntést elősegíti.
  - A team nem kérhet olyan adatot, amely a közvetlen döntéshozatalt nem segíti elő. A team minden tagját a tudomására jutott adatokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli.
  - A szakmai vezető a lakóra vonatkozó nyilvántartásba minden korlátozás nélkül betekinthez, azt szakmailag, tartalmilag ellenőrizheti.
  - A szakmai vezető a gondozási és egészségügyi részleg adatkezelésre vonatkozó döntéseit felülbíráhatja.
  - Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
2. Adattovábbítás a Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthon különböző szervezeti egységei között:

A lakóra vonatkozó nyilvántartásban rögzített adatok közül az intézmény, különböző szervezeti egységei részére csak a munkájukhoz elengedhetetlenül szükséges adatok továbbíthatóak

  - A Gazdasági részleg részére a Térítési díj Nyilvántartási Törzslap vezetéséhez szükséges személyes adatokat kell továbbítani.





- Gondozási és egészségügyi részleg részére az Egyéni Gondozási Terv, a Törzskarton, valamint az Egyéni Ápolási Terv nyilvántartások vezetéséhez szükséges adatokat kell továbbítani.
- Az Intézményvezető minden, a lakóra vonatkozó nyilvántartásba korlátozás nélkül betekinthez, azt szakmailag, tartalmilag ellenőrizheti.
- Az Intézményvezető, a szociális, a gazdasági, és az egészségügyi vezetők adatkezelésre vonatkozó döntéseit felülbíráhatja.

## XI. Adattovábbítás intézményen kívülre

A lakókra vonatkozó nyilvántartásból adatok csak az alábbi esetekben és formában továbbíthatóak.

### 1. A kötelező adatszolgáltatások köre és formája

- A társadalombiztosítási igazgatási szervek (Nyugdíjfolyósító, TB) részére, az igazságszolgáltatási szervek (Bíróság, ügyészség, büntetés-végrehajtási intézmények,) részére, a gyámügyi feladatokat ellátó szervek (települési gyámügy, városi/kerületi gyámhivatal, Közigazgatási Hivatal gyámhivatala) részére kizárólag eseti, írásbeli megkeresésre, az adatkérés konkrét céljának, és a kért adatok körének megjelölése esetében - kizárólag a Szt. 18. §-ban nevesített adatok közül - szolgáltatathatók adatok.  
Az ezen felül kért adatok csak abban az esetben továbbíthatóak, ha az ügyfél ellátását pozitívan befolyásolja, illetve helyzete javulását szolgálja.
- Tudományos kutatás céljára felvett személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható fel. A tudományos kutatást végző szerv vagy személy személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha
  - a. az érintett ahhoz hozzájárult, vagy
  - b. az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges
- A bíróság, az ügyész és a nyomozó hatóság részére szintén kizárólag eseti, írásbeli megkeresésre, az adatkérés konkrét céljának, és a kért adatok körének megjelölése esetében szolgáltatathatók adatok.
- Ha a megkeresés személyes adatok közlésére vonatkozik, az csak annyi és olyan személyes adatra vonatkozhat, amely a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.
- A közigazgatási szervtől kapott megkeresésnek tizenöt napon belül kell eleget tenni.

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és ellátásról 20/B és 20/C§ kimondja, hogy a kormány által kijelölt szerv- a szociális szolgáltatás rendszerének és finanszírozásának tervezhetősége miatt- országos jelentési rendszert működtet a fenntartó az országos jelentési rendszer számára köteles bejelenteni a külön jogszabályban meghatározott-személyes adatnak nem minősülő- adatokat.

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és ellátásról 21.§ alapján: A 20.§-ban szabályozott nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható.



## 2. A nem kötelező adatszolgáltatások köre és formája

Az egészségügyi, szociális ellátást végző társintézmények részére kizárólag olyan adatok továbbíthatóak, amelyek az ügyfél ellátását pozitívan befolyásolják, illetve helyzete javulását szolgálják és nem az ügyfél személyes adatközlése révén keletkeztek (ilyenek például az intézményi jogviszony keletkezésére/megszüntetésére vonatkozó adatok). Egyéb adatok kizárólag az ügyfél erre vonatkozó konkrét hozzájárulása esetén továbbíthatók.

Az intézetvezető joga és felelőssége mérlegelni, hogy e körben mely adatok bocsáthatók a társintézmény rendelkezésére.

## 3. Adatszolgáltatásra kötelezettek

Az intézetvezető, illetve az általa megjelölt dolgozók

A továbbított adatok körét, a továbbítás céljával együtt minden esetben rögzíteni kell a lakóra vonatkozó nyilvántartásban

## XII. Tájékoztatás

### 1. A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthona tájékoztatási kötelessége

- Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező
- Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.
- Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előző pontban említett információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.
- Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről
- A lakóval kapcsolatos gondozási munkáról az intézmény vezetője, az intézményvezető ápoló, illetve helyettesén kívül a részlegvezetők, mentálhigiénés csoportvezető adhat tájékoztatást
- Az érintett tájékoztatását az adatkezelő meghatározott esetekben megtagadhatja. A tájékoztatás megtagadása esetén az adatkezelő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására e törvény mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.



2. A lakó betekintési joga

- A lakó joga, hogy a – kizárólag saját - személyére vonatkozó adatokat tartalmazó nyilvántartásba betekintsen, azokat megismerhesse.
- A lakó kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad a kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják, vagy kapták meg az adatokat.

3. Amennyiben a lakó a rá vonatkozó nyilvántartás egy részéről másolat készítését kéri, akkor – amennyiben erre lehetőség van – az adott részleg teljesíti (a más személyre vonatkozó részek kitarásával). A lakóra vonatkozó nyilvántartás teljes anyagáról történő másolat készítése is lehetséges, melyet az intézményvezető jóváhagy. A másolatkészítés tényét a lakóra vonatkozó nyilvántartásban rögzíteni kell az eredeti példányon - a másolatkészítés dátumának megjelölésével.

4. Magánszemélyek tájékoztatása:

- Az intézményben tartózkodás tényéről hozzátartozó és más magánszemély tájékoztatható, kivéve, ha a lakó, vagy hozzátartozója rendelkezett arról, hogy bizonyos személy(eke)t kizár a tájékoztatásra jogosultak köréből. Ebben az esetben intézkedni kell, hogy az ügyfél tájékoztatási tiltása az adott szervezeti egységben dolgozók számára ismertté váljon. (Eseménynaplóban történő rögzítéssel, illetve külön lista készítésével.)
- Egyéb adatokról magánszemély nem tájékoztatható, kivéve a közeli hozzátartozókat, amennyiben az alábbi feltételek egyidejűleg teljesülnek:
  - a lakó ehhez írásos meghatalmazást, vagy szóbeli felhatalmazást adott
  - a magánszemély megbízhatóan igazolja közeli hozzátartozói helyzetét
  - a közeli hozzátartozó írásos, vagy személyes kérésére
  - az adatkérés céljának és az adatok körének megjelölésével
- Telefonon a lakóval kapcsolatos gondozási munkáról, a lakó egészségügyi, mentális állapotáról tájékoztatás, az erre vonatkozó Nyilatkozat alapján adható.

### XIII. Adatkezelés elköltözött lakó esetében

1. A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonból távozott lakóra vonatkozó nyilvántartás és egyéb dokumentáció biztonságos megőrzése, az erre a célra kijelölt irattárban történik.
2. Ha Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonból elköltözött lakó a későbbiekben ismét beköltözik, új törzskönyvi számmal, új dokumentációval kerül nyilvántartásba.

### XIV. Adatkezelés elhunyt lakó esetén

1. A lakó halála esetén a halál okával összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkeztét megelőző ellátással kapcsolatos adatokat megismerheti az elhunyt kapcsolattartója:
  - törvényes képviselője
  - közeli hozzátartozója
  - örököse



a jogcím hiteles igazolása után (pl.: közokirat, hatósági bizonyítvány, teljes bizonyító erejű magánokirat alkalmas a jogcím hiteles igazolására).

2. Fenti személyek, külön kérésre a dokumentációkról az előzőekben megjelölt körben másolatot kaphatnak.
3. Az elhunyt lakóra vonatkozó nyilvántartás, és egyéb dokumentáció biztonságos megőrzése, az erre a célra kijelölt irattárban történik.

#### **XV. Adatkezelés tudományos kutatási, statisztikai és egyéb célból**

1. Tudományos kutatás céljára felvett vagy tárolt személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható fel.
  - A személyes adatot - mihelyt a kutatási cél megengedi - anonimizálni kell. Addig is külön kell tárolni azokat az adatokat, amelyek meghatározott vagy meghatározható természetes személy azonosítására alkalmasak. Ezek az adatok egyéb adatokkal csak akkor kapcsolhatók össze, ha az kutatás céljára szükséges.
  - A tudományos kutatást végző szerv vagy személy, személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha az érintett abba írásban beleegyezett vagy az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges.
2. Tudományos közleményben nem szerepelhetnek szociális és személyazonosító adatok oly módon, hogy a lakó személyazonossága megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.
3. A statisztikai célra felvett, átvett vagy feldolgozott személyes adatok csak statisztikai célra használhatók fel. A külön törvény szerinti egyedi statisztikai adatok - beleértve a személyes adatokat is - a statisztikai céltól eltérő célra semmilyen módon vagy jogcímen nem adhatók és vehetők át, nem dolgozhatók fel és nem hozhatók nyilvánosságra. A kötelező adatkezelés keretében kezelt személyes adatokat - ha törvény eltérően nem rendelkezik - a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) statisztikai célból egyedi azonosításra alkalmas módon átveheti és törvényben meghatározottak szerint kezelheti.
4. A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonon belül a lakók adatainak kezelésével megvalósuló tudományos kutatásra, statisztikai adatfelvételre, vagy ehhez hasonló adatrögzítésre az ügyvezető engedélyével kerülhet sor. Az ilyen engedélyekről, kutatási kérelmekről, az így adatokhoz hozzájutott személyekről nyilvántartást kell vezetni, gondozási anyagában megőrizni.
5. A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonán belül a sajtó részére a lakókkal kapcsolatos hangfelvétel/képfelvétel rögzítésére, kezelésére kizárólag az érintett előzetes, a cél megjelölésével történő hozzájárulásával és az ügyvezető engedélyével kerülhet sor.



## XVI. Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő feladatellátásával kapcsolatos felvilágosítás és elérhetőségek az Intézmény közösségi tereiben jól látható módon kifüggesztésre kerültek.

## XVII. Az adatok biztonsága

1. Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
2. A szociális és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben.
3. A lakókra vonatkozó nyilvántartás és a lakókról készült mindennemű feljegyzés tárolása zárható helyiségekben, vagy szekrényekben történik, úgy, hogy illetéktelen személy ne juthasson hozzá.
4. A számítógépen vezetett elektronikus nyilvántartást minden hónapban külön elektronikus adathordozóra is le kell menteni, az elektronikus adathordozó tárolása zárható szekrényben történik, úgy, hogy illetéktelen személy ne juthasson hozzá.
5. A lakókra vonatkozó nyilvántartás biztonságos megőrzéséről, a feltételek biztosításáról az intézmény vezetőjének kell gondoskodnia.
6. Az adatkezelő, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

## XVIII. Adatmódosítás, adatsérülés, adattörlés

1. Ha tévesztés, vagy más ok miatt a beírt adatot módosítani kell, ez csak úgy végezhető, hogy az eredeti adat megállapítható legyen. Módosításnál is kézzel el kell látni a módosítást.
2. A szociális és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén, a rendelkezésre álló egyéb adatforrásokból meg kell kísérelni a lehetséges mértékig a károsodott adatok pótlását.
3. A sérült adat pótlására annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés bekövetkezett. A pótlott adatokon a pótlás tényét fel kell tüntetni.
4. A lakóra vonatkozó nyilvántartásban szereplő adatok törlése tilos.
5. A személyes adatot törölni kell, ha: kezelése jogellenes az érintett kéri (a kötelező adatkezelés kivételével) az adat hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható - feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt ezt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte



6. Ha a lakókra vonatkozó nyilvántartásban téves, vagy egyéb okból érvényét veszítő adat szerepel, és az adatot módosítani kell, az csak úgy végezhető, hogy az eredeti adat megállapítható legyen.

### **XIX. A dolgozókra vonatkozó adatok kezelésének szabályai**

A Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthonban a dolgozókról alapnyilvántartás vezetése a Gazdasági részleg feladata.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

Az érintett

I.

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- Bankszámla száma
- Magánnyugdíj Pénztár neve, száma
- lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma
- 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.

- korábbi munkaviszonyban töltött időtartamok megnevezése
- a munkahely megnevezése
- a megszűnés módja, időpontja

IV.

- Egészségügyi nyilatkozata
- munkaköri alkalmassági vélemény

V.

- a foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete
- jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, szakképesítésének időpontja,
- vezetői megbízása, FEOR-száma
- a minősítések időpontja és tartalma
- hatályos fegyelmi büntetése



VI.

- személyi juttatások

VII.

- a munkából való távollétének jogcíme és időtartama

VIII.

- a munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai

A fentiekben nem szereplő körben - törvény eltérő rendelkezésének hiányában adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

Az alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, az alkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat az alkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

A munkáltató alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.

Az alapnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.

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

- a dolgozó felettese,
- intézményvezető, gazdasági vezető,
- feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv,
- a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- a dolgozó ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- a személyzeti, munkaügyi bérszámfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott
- munkatársa feladatkörén belül,
- az adóhatóság, a társadalombiztosítási igazgatási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

## XX. Alapfogalmak

**ÉRINTETT:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy

**SZEMÉLYAZONOSÍTÓ ADAT:** A családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve. Az állandó lakhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám), valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas, vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására.

**SZOCIÁLIS ADAT:** az érintett családi kapcsolataira, munkavégzésére, képzettségére, lakhatására, szociális, mentális, egészségügyi állapotára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve a szociális ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá



Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthona  
2421 Nagyvenyim Táncsics u. 6.  
Tel/fax: 25/259-425; Mob.: 30/678-6007  
e-mail: [szentferenc.otthon@gmail.com](mailto:szentferenc.otthon@gmail.com)

az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, stb.)

**SZEMÉLYES ADAT:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

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

**KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli

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

**TILTAKOZÁS:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri

**HOZZÁJÁRULÁS:** az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok –teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő- kezeléséhez.

**HELYESBÍTÉS:** a valóságnak nem megfelelő adat módosítása.

**ADATKEZELŐ:** a Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthona intézményvezetője illetve az általa megbízott egyéb személy(ek).

**ADATKEZELÉS:** az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang-, vagy képfelvétel készítése.

**ADATTOVÁBBÍTÁS:** ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.





**ADATTÖRLÉS:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

**ADATMEGSEMMISÍTÉS:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése

**ADATFELDOLGOZÓ:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi

**ADATFELDOLGOZÁS:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

**ADATFELELŐS:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett

**ADATKÖZLŐ:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi

**ADATÁLLOMÁNY:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége

**HARMADIK SZEMÉLY:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval

**TEAM:** a szociális intézményben dolgozó részlegek dolgozói

**LAKÓ:** a Szent Ferenc Szegénygondozó Nővérek Szeretotthon szolgáltatását igénybe vevő személy

#### KÖZELI HOZZÁTARTOZÓ

- a házastárs, az élettárs,
- a vér szerinti, örökbe fogadott, illetve nevelt gyermek,
- a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, illetve a szülő házastársa vagy élettársa
- az egyeneságbeli rokon, testvér

Jelen szabályzat azonnali hatállyal lép életbe.

Nagyvenyim, 2018. február 02.

.....  
Intézmény képviselőjében

.....  
Fenntartó képviselőjében

.....  
Érdekvédelmi Fórum képviselőjében