

# **ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ**

**HARMÓNIA K KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.**

2230 GYÖMRŐ TÁNCICS M. U. 2/A

**2018.**

Intézményünk adatkezelőként a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza, adatfeldolgozóként pedig az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

Az adatkezelés a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

Az adatfeldolgozás technikai jellegű adatkezelés, az adatok feletti rendelkezési és döntési joggal nem rendelkezik.

Személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Intézményünk adatkezelőként és adatfeldolgozóként tiszteletben tartja mindazon személyek magánszféráját, akik számára személyes adatot adnak át és elkötelezett ezek védelmében.

## I.

**Intézményünk a GDPR 13. cikke alapján az alábbi tájékoztatást adja az érintett személyek részére:**

Az Adatkezelő adatai:

Cégnév: Harmónia K Közhasznú Nonprofit Kft.

Székhely: 2230 Gyömrő Tácsics M. u. 2/a.

Weblap: [www.harmonia-k.hu](http://www.harmonia-k.hu)

Kapcsolattartó: dr. Huszár László Richard

Telefon: 06-29/530-150

E-mail: [info@harmonia-k.hu](mailto:info@harmonia-k.hu)

Adatfeldolgozás:

adatfeldolgozást végző személyek:

Jobbágy Brigitta gazdasági vezető

elérhetősége: 06-29-530 154

Kiss Brigitta szociális munkatárs

elérhetősége: 06-29-530 152

Az adatfeldolgozó kizárólag olyan utasításokat hajthat végre, amelyek írásban rögzítettek.

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó között kötelező írásbeli szerződést kötni, melynek tartalmaznia kell az adatkezelő által az adatfeldolgozónak átadott adatokat és az adatfeldolgozó azokkal végzett tevékenységét.

Titoktartás kötelezi a személyes adatok kezelésével foglalkozó munkavállalókat.

Az adatbiztonság garantálása érdekében az adatfeldolgozó végrehajtja a szervezési és technikai intézkedéseket.

Az adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesítse kötelezettségeit.

Az adatfeldolgozó az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot visszajuttat az adatkezelőnek vagy töröl, törli a meglévő másolatokat, egy kivétellel, ha a tagállami vagy az uniós jog az adatok tárolását írja elő.

Az adatfeldolgozó elősegíti és lehetővé teszi az adatkezelő által vagy az általa megbízott ellenőr segítségével végzett auditokat, helyszíni vizsgálatokat.

Amennyiben az adatfeldolgozó további adatfeldolgozó segítségét veszi igénybe, úgy őrzi ugyanazok a kötelezettségek vonatkoznak, mint amelyek eredetileg a szerződés által létrejöttek az adatfeldolgozó és az adatkezelő között.

Adatvédelmi kérelmek: amennyiben bármilyen kérése vagy kérdése van az adatkezeléssel kapcsolatban, kérelmét postai úton a 2230 Gyömrő Tánicsics M. u. 2/a. címre vagy elektronikusan az info@harmonia-k.hu címre küldheti. Válaszainkat késedelem nélkül, de legfeljebb 30 napon belül küldjük az Ön által meghatározott címre.

Külföldi adattovábbítás: nem történik külföldre adattovábbítás

## II.

**Intézményünk adatkezelésének célja, jogalapja, időtartama:**

### ***Adatkezelési célok:***

Intézményünk az alábbi célokból végez adatkezelést a jogszabályokkal összhangban:

- a) idősek, fogyatékosok, demenciával és pszichiátriai megbetegedéssel élők bentlakásos ellátásával kapcsolatos tevékenység nyújtásához kapcsolódóan a szolgáltatásra várakozóinak és a szolgáltatást igénybevevőinek adatait **mint törvényben meghatározott kötelezettség teljesítése (l. 1.sz melléklet)** és ügyfélkapcsolat fenntartása céljából kezeljük;
- b) munkavállalók, pályázók, önkéntesek és gyakorlatot teljesítő diákok adatainak kezelése
- c) szerződéses partnerek kapcsolattartói adatainak kezelése a szerződés teljesítése céljából;
- d) vagyonvédelem, személyi biztonság;
- e) egyéb törvényben meghatározott kötelezettség teljesítése céljából

### **Adatkezelés jogalapja:**

GDPR 6.cikk (1) bekezdés a) pont: érintett hozzájárulása

GDPR 6.cikk (1) bekezdés c) pont: jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges

GDPR 6.cikk (1) bekezdés a) pont: jogos érdek, mindig érdekmérlegelés szükséges

Az egyes adatkezelési tevékenységek jogalapja:

- a) a számviteli jogszabályoknak megfelelő számlát kiállítása: jogalap: GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont
- b) kapcsolattartás: jogalap (a partnerek munkavállalóinak adatai esetében az adatkezelés) jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont. Az adatkezelő jogos érdeke: üzletmenet folytonosság.
- c) munkavállalók adatainak kezelése: GDPR 6. cikk (1) bekezdés b), c) pontok.
- d) szerződéses partnerek adatainak kezelése: jogalap GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont
- e) on-line regisztráció jogalap: GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont
- f) biztonsági kamera üzemeltetése jogalap: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont. Az adatkezelő jogos érdeke: vagyonvédelem, munkavállalók esetében az Mt.-ben meghatározott munkáltatói jogos érdek.
- g) intézményi ellátásra várakozók adatainak kezelése: GDPR 6.cikk (1) bekezdés a) pont
- h) intézményi ellátást igénybevevők adatainak kezelése: GDPR 6.cikk (1) bekezdés c) pont

Az érintett személyes adatainak jogos érdek alapján történő kezelése esetén érdekmérlegelést végzünk, melynek során:

- beazonosítjuk és rögzítjük a jogos érdeket
- beazonosítjuk és rögzítjük az érintett érdekeit és jogait
- szükségesség és arányosság, a célhoz kötöttség, adattakarékosság, korlátozott tárolhatóság elve alapján mérlegelés
- tájékoztatjuk az érintettet az érdekmérlegelésről

Az érintettnek tiltakozási joga van, mely alapján a személyes adatot nem kezeljük tovább, kivéve, ha az adatkezelést kényszerítő ok indokolja *(pl. munkaviszonnyal összefüggésben szükségszerűen kezelendő adatok esetén)*

Nem áll fenn kényszerítő indok direkt marketing esetén, tiltakozás esetén az adatokat törölni kell. (Direkt marketingbe tartoznak azok a reklámok, amelyek közvetlenül keresik meg potenciális ügyfeleiket. Ez történhet elektronikus úton, telefonhívással, postán keresztül stb. Minden egyes módszerre speciális szabályok is érvényesek. Az érintett itt a reklám címzettje lesz, azaz az a személy, akihez a reklám eljut, illetve irányul. Az érintett személyes adatait pl. egy honlap vagy webáruház üzemeltetője kezelheti.)

#### ***Az adatkezelés időtartama:***

A számlákat jogi kötelezettség miatt legalább 8 évig megőrizzük. A számlakiállítás alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje 8 év.

A munkaviszony alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje: 50 év.

A kapcsolattartás céljából megadott adatok megőrzési ideje a kapcsolat megszűnését követő 1 év.

Szerződés teljesítéséhez kapcsolódó adatok megőrzése: 5 év.

Várakozókkal kapcsolatos iratok megőrzése:

Szolgáltatást igénybevevővel kapcsolatos iratok megőrzése: 5 év különleges esetekben 20 év.

### **III.**

#### ***Érintetti jogok:***

A személyes adataihoz kapcsolódóan az érintettnek a jogszabályban meghatározott jogai vannak.

- a) hozzáférési jog (adatok megismerése, az a tény, hogy történik-e adatkezelés);
- b) amennyiben egy adat elavult vagy helytelen, ennek kiigazítása;
- c) törlés (kizárólag a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén);
- d) az adat kezelésének korlátozása;
- e) a személyes adatok direkt marketing célokra való használatának megtiltása;
- f) személyes adatainak harmadik személy szolgáltató számára történő átadása, vagy ennek megtiltása;
- g) bármely az adatkezelő által kezelt személyes adatról másolat kérése; vagy
- h) tiltakozás a személyes adat használata ellen.

#### IV.

##### **Adatvédelmi incidens:**

Az adatbiztonság olyan sérülése, mely a kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Intézményünk biztosítja az adatkezeléshez kapcsolódó kockázat mértékének megfelelő adatbiztonságot, melynek sérülése esetén késedelem nélkül, de legkésőbb a tudomásra jutástól számított 72 órán belül az adatkezelő/adatfeldolgozó vagy képviselője bejelentést tesz a felügyeleti hatóságnak és tájékoztatja az érintettet is.

Intézményünk az adatvédelmi incidens tudomására jutását követően haladéktalanul megteszi a szükséges biztonsági intézkedéseket az adatvédelmi incidens alapját adó sérülés megszüntetése, helyreállítása céljából.

Az érintettet értesítjük a megtett intézkedésekről és azok eredményéről.

#### V.

##### **Jogorvoslati tájékoztatás:**

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: NAIH, címe: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, e-mail címe: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)). Az érintett panaszt nyújthat be a NAIH-hoz amennyiben álláspontja szerint a rá vonatkozó személyes adat kezelés nem felel meg a jogszabályi kötelezettségeknek.

A NAIH döntése ellen bírósági felülvizsgálat kezdeményezhető.

## VI.

### Tájékoztatás a nyilvántartásokról:

Intézményünk az adatok kezelését és feldolgozását jogszerűen, átláthatóan és ellenőrizhetően végzi, mely célok elérése érdekében az alábbi nyilvántartásokat vezeti:

#### 1. adatkezelések nyilvántartása

- a GDPR hatályba lépéséig az Infotv. 65§ alapján a NAIH vezeti

tartalma:

- sorszám
- tevékenység
- kezelt adatok
- adatkezelési cél
- adatkezelési jogalap
- tárolás módja és ideje
- adatkezelő neve és elérhetősége
- adattovábbítás, címzettek
- technikai és szervezési intézkedések

az adatkezelés nyilvántartását tevékenységenként külön kell vezetni.

#### 2. az adattovábbítás nyilvántartása

tartalma:

- sorszám
- dátum
- címzett
- személyes adatok köre
- adatkezelés, -feldolgozás célja
- adatkezelés, -feldolgozás jogalapja
- adatkezelő neve és elérhetősége
- technikai és szervezési intézkedések
- adattörlésre előírányzott határidő
- jogszabályban meghatározott egyéb adatok *(pl. könyvvizsgáló kamarai azonosítója)*



### **3. adatkezelés megszüntetésének nyilvántartása**

tartalma:

- sorszám
- kérelem időpontja
- érintett neve, azonosító adata
- kérelem tartalma
- intézkedés megnevezése
- intézkedés dátuma
- adatkezelő neve és elérhetősége
- adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

### **4. adatvédelmi incidensek nyilvántartása**

tartalma:

- sorszám
- incidens ideje
- incidens megnevezése
- érintettek köre
- érintett személyes adatok
- incidens hatása
- intézkedések
- adatkezelő neve és elérhetősége
- adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

### **5. érintetti és hatósági megkeresések és az arra adott válaszok nyilvántartása**

tartalma:

- sorszám
- megkeresés tárgya és ideje
- érintettek köre
- érintett személyes adatok
- intézkedések
- adatkezelő neve és elérhetősége
- adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

## **6. adatvédelmi tisztviselő tevékenységének nyilvántartása**

tartalma:

- sorszám
- tevékenység ideje
- tevékenység
- megfelelés-ellenőrzés
- hatásvizsgálat-észrevétel
- felügyeleti hatósági együttműködés

## **7. „eltévedt” adatok, megkeresések nyilvántartása**

tartalma:

- sorszám
- beérkezés ideje
- kérelem tárgya
- intézkedés *(pl. visszaküldés)*
- adatkezelő neve és elérhetősége
- adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

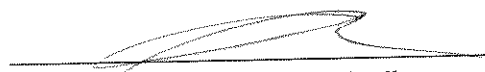
## **8. előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvántartása**

tartalma:

- sorszám
- hatásvizsgálat ideje
- műveletek leírása, adatkezelési cél, jogos érdek
- szükségesség, arányosság vizsgálata
- kockázatok elemzése, kezelése

Kelt: Gyömrő, 2018. május 15.

"HARMÓNIA K"  
Közhasznú Nonprofit Kft.  
2230 Gyömrő, Táncsics M. u. 2/a.  
Adószám: 20548324-1-13

  
adatkezelő képviselőként

## **Törvényben meghatározott kötelezettség teljesítése**

### **Adattovábbítás az intézményen belül**

Az intézmény szervezeti rendszerén belül az ellátottak személyes adatai - a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig - csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely az ellátotti jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.

A gondozott betegségével kapcsolatba hozható minden olyan egészségügyi adat továbbítható az otthonon belül, amely az egészségügyi ellátás érdekében elkerülhetetlen. A gondozott ezt az adattovábbítást megtilthatja, mely rendelkezés lehetőségéről tájékoztatást kell részére nyújtani. A tiltás nem érvényes abban az esetben, ha az adattovábbítást jogszabály írja elő.

Nem továbbítható ugyanakkor a gondozott hozzájárulása nélkül olyan adat, mely a fennálló betegséggel össze nem függő, korábbi betegségére vonatkozik.

### **Adattovábbítás az intézményen kívülre**

Az intézményen kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazza az intézményt. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.

Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül, az alábbiak szerint kell teljesíteni adattovábbítást az ellátottak adatairól:

- a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói irányítással összefüggő feladatok ellátásához,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint annak végrehajtási rendeletében előírt adat, az ott meghatározott szervnek, hatóságnak,
- a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, bírósági végrehajtónak, közigazgatási szervnek az általuk megjelölt törvény által meghatározott adatok,
- a nemzetbiztonsági szolgálat részére a törvény által meghatározott valamennyi adat.

A megkeresés eredeti példányát, az arra adott válasz másolatával az adatkezelés helyén kell őrizni.

Az egyes szervek részére adat írásbeli megkeresés alapján, intézményvezetői/fenntartói engedély kiadása után adható ki.

A következő szervek igényelhetik a gondozott egészségügyi és személyazonosító adatait:

- büntetőügyben a nyomozóhatóság, ügyészség, bíróság, igazságügyi orvos szakértő,
- polgári és közigazgatási ügyben az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi orvos szakértő,
- szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
- a nemzetbiztonsági szolgálatok törvényi feladatai teljesítése érdekében a törvényben kapott felhatalmazás körében.

A megkeresésnek tartalmaznia kell a megismerni kívánt, adat megnevezését és az adatkezelés pontos célját. Csak annyi és olyan adat továbbítható, mely az adatkezelési cél megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges.

### **Adatvédelem az elektronikus adatkezelés során**

Az adatvédelmi szabályzat elvei megkülönböztetés nélkül érvényesek valamennyi adatkezelésre, függetlenül attól, hogy az adatkezelés milyen médiumon (papír, film, elektronikus) történt. Az adatkezelők a rendszer szolgáltatásait a munkahelyi és egyéni jelszavas belépési kód után érhetik el.

Az intézményi informatikai rendszer egyes moduljaiban az adathozzáférés a menürendszer egyes elemeinek és a közvetlenül indítható funkciók engedélyezésével, illetve letiltásával szabályozható. A hozzáférési jogok az intézményben központilag meghatározott irányelveket követik. Az egyes modulokba a hozzáférési listára felvetteken kívül csak a rendszer-adminisztrátor léphet be.

A rendszer-adminisztrátor az informatikai rendszerhez hozzáférési joggal rendelkező személyekről nyilvántartást vezet, melyben a nyilvántartásba vétel és a nyilvántartásból törlés idejét és jogosultság szintjét kell rögzíteni.

### **A várakozókról vezetett nyilvántartás**

A nyilvántartás célja az igények teljesítési sorrendjének megállapíthatósága.

A nyilvántartás a kérelmezőkre/várakozókra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját az Info tv, a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993.évi III törvény, valamint annak végrehajtási rendelete képezi.

A nyilvántartás a vonatkozó jogszabály alapján kötelező adatokat tartalmazza.

**HA RÉSZLETEZNI IS AKARJUK:** az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- a kérelem beadásának időpontját,
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,

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

A nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény teljesül, illetve ha az ellátásra vonatkozó igény megszűnik.

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

A 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 szociális törvény felhatalmazása alapján nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

A szociális igazgatási eljárás során a szociális hatáskört gyakorló szerv adatot kérhet a polgárok személyi adatait és lakcímét nyilvántartó szervtől, a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása céljából.

### **Adatkezelés gyógykezelés céljából**

Az egészségügyi adatok felvétele a gondozottak egészségügyi ellátásának a része. Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak a gondozott részéről történő szolgáltatása- az egészségügyi ellátás igénybevételéhez kötelezően előírt személyazonosító kivételével- önkéntes. Amennyiben a gondozott gondnokság alatt áll a gondnok teljesíti az adatszolgáltatást. Sürgős szükség esetén az önkéntességet vélelmezni kell.

Az adatkezelés során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell a szakmai szabályoknak megfelelően felvett adatokat. A kezelést végző orvos dönti el, hogy a kötelezően felveendő adatokon kívül mely egészségügyi adat felvétele szükséges.

A kóros szenvedélyre, illetve a szexuális életre vonatkozó adatok így különösen a homo szexualitásra, a nemi betegségekre, a drogfogyasztásra, az alkoholizmusra, illetve a dohányzásra vonatkozó adatok csak akkor rögzíthetőek, ha azok a gondozott egészségügyi ellátásához szakmai szempontból szükségesek. Ezen adatokat elsősorban az otthonon belüli egészségügyi dokumentációban lehet felhasználni, továbbításuk csak kivételes okból megengedett.

## **A gondozottakról vezetett nyilvántartás**

- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,
- bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e,
- a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat.

Az intézmény által kezelt, az ellátásban részesülők személyes adatait tartalmazó egyéb dokumentációk.

- 1 Az intézmény az 1/2000. (1.7.) Sz.Cs.M. rendelet 7.-8.§. alapján minden gondozottja ellátására egyéni gondozási tervet készít. Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet is kell készíteni. Az egyéni gondozási terv személyes és különleges adatokat tartalmaz, melyről az elkészítés során aktívan közreműködő ellátást igénybevevő és törvényes képviselője tájékoztatásra kerül.
- 2 Az intézmény megőrzi az ellátásban részesülő, illetve törvényes képviselője nyilatkozatait, rendelkezéseiket tartalmazó okiratokat, (meghatalmazás, megbízás, halál esetére szóló rendelkezés, stb.)

## **Betekintés az intézmény által kezelt adatokba**

Az intézmény által nyilvántartott, kezelt személyes adatokba, nyilvántartásokba csak az arra jogosult tekinthet be:

- akiről a nyilvántartásban adat szerepel, a rá vonatkozó adatok tekintetében,
- az a munkatárs, akinek a munkakörébe tartozik az adatfelvétel, adatkezelés, dokumentáció, nyilvántartás vezetése, ellenőrzése,
- az a munkatárs, akinek a feladatkörébe tartozik az adatok felhasználása.

## **Titoktartási kötelezettség**

Az intézmény dolgozóját az ellátást igénylők, illetve ellátásban részesülők és hozzátartozóik egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

## **Közérdekű adatok nyilvánossága**

Az intézmény biztosítja, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatot az erre irányuló igény alapján bárki megismerheti.

A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat fogalmának meghatározására az Infotv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

### **A közérdekű adat megismerése iránti igények teljesítésének rendje**

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul, melynek elbírálására az ügyvezető jelöli ki a felelős munkatársat.

Közérdekű adat megismerése iránt bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (továbbiakban kérelmező) szóban vagy írásban kérelmet nyújthat be. A szóban előterjesztett kérelmekről feljegyzést kell készíteni, az írásbeli igényeket az intézmény postai levélcímére kell eljuttatni.

### **igénylő adatainak kezelése**

Az intézmény a betekintési igényeket elkülönítetten tartja. Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben az igény teljesítéséhez, a költségek megfizetéséhez elengedhetetlenül szükséges.

Az adatszolgáltatást követően az adatigénylő személyes adatai haladéktalanul törölhetőek legyenek.