

EFOP 1.3.2.-16-2016-00001 - Felzárkózási mentorhálózat adatvédelmi eljárásrendje Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság

PREAMBULUM

A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság (projektgazda) által megvalósított EFOP 1.3.2.-16-2016-00001 azonosítószámú, „Felzárkózási mentorhálózat fejlesztése” elnevezésű program fontosnak tartja, hogy személyes adatokat csak a törvényes cél eléréséhez szükséges esetekben és mértékben kezeljenek. A projekt keretében végzett mentorálás tevékenységben részt vevő valamennyi dolgozó a tudomására jutott személyes adatokat bizalmasan kezeli. A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság és ezen belül az EFOP 1.3.2.-16-2016-00001 azonosítószámú, „Felzárkózási mentorhálózat fejlesztése” elnevezésű program vallja azt az elvet, hogy tevékenységének igazolása és minőségbiztosítása csak a dokumentáció kifogástalan karbantartásával együtt érhető el. Ezért minőségbiztosítási törekvéseiben is kifejezésre juttatja a dokumentáció és adatkezelés korrektségét és fontosságát, kimondja, hogy a dokumentáció az projektgazda, az abban foglalt személyes adat az érintett tulajdona, és azt az érintettek javára és érdekében kell kezelni és megőrizni.

A Szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően és a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság SZMSZ-ével valamint az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályaival összhangban, a társadalom és az érintettek érdekeinek megfelelően meghatározza a programban nyilvántartott személyi adatok kezelésének feltételeit, módját. Jelen eljárásrendben foglaltaknak a gyakorlati adatvédelmi tevékenység során történő megvalósítását, e tevékenység ellenőrzésének módját az Emberi Erőforrások Minisztériumának illetékes szervei, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság szabályozza.

A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság az adatvédelem és adatbiztonság szabályairól e dokumentum irányadója is. Jelen szabályzat ennek kibővítése, illetve feladatspecializált kiegészítése.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: **GDPR**) 5. cikkében foglaltak szerint:

1) A személyes adatok:

- a) kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni ("jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság");
- b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; a 9. cikk - A közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból folytatott adatkezelésre vonatkozó garanciák és eltérések">89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés ("célhoz kötöttség");
- c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk ("adattakarékosság");

d) pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék ("pontosság");

e) tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a 9. cikk - A közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból folytatott adatkezelésre vonatkozó garanciák és eltérések">89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel ("korlátozott tárolhatóság");

f) kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve ("integritás és bizalmas jelleg").

I. RÉSZ

Az eljárásrend célja, hatóköre

A Szabályzat célja, hogy az európai uniós és hazai adatvédelmi jogszabályok értelmében meghatározza a személy adatok kezelésének feltételeit és módját a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság, ezen belül az EFOP 1.3.2.-16-2016-00001 azonosítószámú projekt munkatársai, szolgáltató, illetve közreműködő partnerei számára. Hatóköre a személyes (szóbeli és írott) adatkezelésre, valamint az elektronikus adatkezelés irányelveire terjed ki. A mentorálás folyamán kivételes esetektől eltekintve a személyes és különleges adatok lesznek relevánsak, jelen eljárásrend elsősorban ezek kezelésére terjed ki.

Adatok lehetséges megjelenési típusai a programban

- élőszóban
- papír alapon írásban
- elektronikusan, szóban (pld. telefon, Skype)
- elektronikusan, írásban

Az eljárásrend területi és személyi hatálya

A Szabályzat területi és személyi hatálya kiterjed:

- a) Azon szervezeti egységekre, ahol személyes és/vagy különleges adatot kezelnek (Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság minden igazgatósága, a Főigazgatóságot is beleértve)
- b) Minden személyre, aki személyes és /vagy különleges adatot kezel (jelen programban a mentorok, mentorkoordinátorok, projektvezetés és mindenki, aki az TEF-en belül érintett lehet)
- c) Minden, a törvényileg meghatározott és egyéb jogszabály által személyes adatnak minősített adatra.
- d) Az adatkezeléssel esetleg kapcsolatba került vagy kerülő külső szolgáltatóra, amely Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság, elsősorban az EFOP 1.3.2.-16-00001 azonosítószámú projekt illetékességi körébe tartozó személyes adatot kezel, vagy azzal kapcsolatba kerül (pld. fogadó programok munkatársai, informatikai rendszergazda).

Az adatkörök és az azzal járó felelőségek, korlátozások és eljárások csoportosítása adatkezelők szerint

A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság, illetve az EFOP 1.3.2.-16-2016-00001 azonosítószámú kiemelt projekt definiált adatkörökön belül általános értelemben a

mentoráltakkal közvetlen kapcsolatban álló **mentorok, ezen felül a mentorkoordinátorok, illetve a projektvezetés adatkezelői** kört definiálta.

- A személyi adatokat a munkaköri beosztás szerint illetékesek kezelik, tehát hozzáférése lehet a mentoroknak, mentorkoordinátoroknak, a projektvezetésnek és az indikátorokban jelölt típusú fogadóprogramok releváns képviselőinek.

- A **mentorok** a mentoráltak személyes, de ezen felül minden, a mentor felé önkéntesen megosztott, különleges adatait a mentorok többszörös szigorú titoktartási nyilatkozattal dokumentálva kezelik.

Nyilatkoznak egyrészt a mentorált felé, másrészt a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság, illetve a projektvezetés felé, hogy minden adatkezelési és etikai vétségért, mely jelen eljárásrend be nem tartásából adódik személyes felelősséggel tartoznak. Bármilyen feljelentés, bírósági ügy esetén a projektvezetés a jelen eljárásrend nem betartásakor a mentort nem tudja támogatni. Utóbbi dokumentumban igazolják is, hogy eseteikről felismerhető módon nem beszélnek sem munkahelyi, sem privát vonatkozásban. Közvetlen családtagjaik, ismerősi körük sem ismerhetik meg sem szóban elmondva, sem a mentori dokumentációba betekintve a mentoráltjaik által elmondottakat. Ennek megsértése minden esetben következménnyel jár – a projektvezetés megítélése alapján a titoksértés súlyosságát mérlegelve akár azonnali elbocsátással.

A mentorált személyes adatait csak azon program képviselőjének adhatják át, aki a mentoráltat képzési/segítő/munkaerőpiaci programba fogadja.

Minden dokumentumért, mellyel a mentor dolgozik személyesen felelős. A dokumentumokat (minden jellegűt) őrizetlenül hagyni tilos. A mentor munkája során mindig magánál kell, hogy tartsa, ha nincs az irodában, akkor elzárva. Munkája végeztével csak a saját feljegyzéseit viheti haza (amin nem szerepelhet név!), minden mást az Igazgatóság zárt rendszerében kell elhelyeznie. Autóban sem maradhat dokumentum őrizetlen.

Az elektronikus adatbázisban a mentoráltak teljes adatsokaságához csak a mentor férhet hozzá, külön jelszóval.

A papír alapú írott dokumentumok:

- A fogadó program képviselőjének a mentorált személyes adatait megadhatja, ebbe a mentorált beleegyezik. (ld. Mentori Munkafüzet)
- Amit a mentor a találkozás részleteiről feljegyez, az a sajátjának minősül, abba betekinteni nincs jogosultsága másnak, közvetlen családi, ismerősi körének sem.
- Minden olyan írott anyag, mely különleges, bűnügyi stb. adatot, illetve a mentorált tesztjeit és annak kiértékelését tartalmazó adatot hordozhat, szigorúan elzárva őrzendő.
- Minden megszerzett információt az adatbázis zárt rendszerébe a lehető legrövidebb időn belül fel kell tölteni.

Az elektronikus írott dokumentumokban:

- A mentor a saját, papír alapú és elektronikus jegyzeteihez csak maga férhet hozzá. Ezáltal minden, a projektben használt mentori informatikai eszközt kötelező belépési kóddal védeni.
- A szóban, elektronikusan közöltekre ugyanúgy vonatkozik a titoktartás, mint a személyesen elmondottakra.

- A mentorált személyi adatai akkor is feloldódnak a titoktartás alól, ha a mentorált önmagára vagy másokra veszélyt jelent, és ezt a szándékát közli. Ilyen esetekben a protokoll szerint nincs mérlegelés, a mentornak azonnal a releváns ellátóhoz kell fordulnia (mentők, rendőrség) és bejelenteni a mentorált szándékát. Ez a mentor-mentorált kapcsolatban hatásként fog jelentkezni, de az emberi élet megmentése mindent felülír. Minden ilyen esetről részletes jegyzőkönyvet kell készíteni, ez esetben a személyes adatoknak szerepelnie kell az iraton.

- A mentor a különleges helyzetekről készült jegyzőkönyvet lezárt borítékban tárolja.

- A **projektvezetés** jogosult hozzáférni a személyes adatokhoz, de a különleges, érzékeny adatokhoz csak szigorúan indokolt esetben (mentor munkájával speciális probléma merül fel).

Az internetes kapcsolattartás adatvédelmi szabályai

A mentorok a mentoráltakkal a közösségi portálokon (pld. Facebook) csak a szakma szabályainak, kereteinek megfelelő módon kontaktálhatnak. Semmilyen fórumon nem lehet utalás a mentorálási munka kapcsán különleges adatokra, ezáltal intimnek minősülő számítói információkra, illetve nem kerülhet sor nyilvánosságra hozásukra. Ez azonnali elbocsátást von maga után.

Az eljárásrend időbeli hatálya

Az eljárásrend időbeli hatálya határozatlan időre terjed ki. A mentorokra a titoktartási szabályok a projekt végeztével is vonatkoznak.

II. RÉSZ

A papíralapú és elektronikus dokumentáció kezelése

A papíralapú dokumentáció meglétét a mentorkoordinátor felügyeli. A különleges információkat tartalmazó iratok tárolási helye a Társadalmi és Esélyteremtési Főigazgatóság azon telephelye, ahol a mentor a munkakörét betölti – azaz az igazgatóságok. Ezen belül biztosítani kell a zárható eszközt, mely a dokumentumok tárolására alkalmas, hozzáférése a mentorkoordinátornak, illetve helyettesítés esetén egy fő kijelölt mentornak lehet. A mentoroknak munkaidő végén a náluk lévő dokumentumokat, a saját jegyzeteiket is elzárni szükséges.

Az elektromos dokumentációra szolgál a projekt saját adatbázis rendszere. Ennek használatához a mentorok és mentorkoordinátorok a szakmai értekezleteken történő felkészítések keretein belül kapnak segítséget. A rendszer használatáról a felkészítő anyag készült. Az adatbázishoz külön jelszót kap mind a mentor, mind a mentorkoordinátor.

Az informatikai eszközöket a mentorok kötelesek kóddal ellátni, ezt a kódot leírva és zárt, lepecsételt borítékban a mentorkoordinátornak átadni, aki megőrzi. Amennyiben szükséges az ehhez hozzájárulás, jegyzőkönyvben indokolni kell. Minden más elektronikus anyagot a saját kóddal ellátott gépen kell tárolni.

Tájékoztatás rendje

A mentoráltak tájékoztatása a tájékoztatott beleegyező nyilatkozatok alapján szóban és írásban is megtörténik. Alaphelyzetben csak a mentorált (18 év feletti személy) kaphat tájékoztatást, ettől eltérés csak a mentorált írásbeli felhatalmazásával lehet. A mentorált megjelölhet egy olyan személyt, aki sürgős esetben vagy elérési nehézség nélkül értesíthető. Felhatalmazás nélkül a mentor nem adhat tájékoztatást a mentorált lelkiállapotáról, vagy bármilyen olyan érzékeny információról, ami a tudomására jut, hacsak nincs szó ön vagy másokra való veszélyeztetettségéről. A mentorált a dokumentációkba bármikor betekintést kaphat, arról másolatot kaphat. Az életminőség kérdőív eredményeiről a mentor szóban tájékoztatja. A mentorált adatainak törlésére a program kötelező indikátorai miatt csak részben van lehetőség, ekkor minden nem személyes adat megsemmisítésre kerül, a mentoráltnak viszont írásban igazolnia kell, hogy a mentorálásban részt vett, annak időintervallumával.

Adatvédelmi oktatás

Adatvédelmi oktatásban részt vesznek a mentorok, a mentorkoordinátorok, illetve valamennyi projektmenedzser. Jelen anyagot a projektvezetés tagjai is megismerik.

Adattovábbítás

Az EFOP 1.3.2.-16-2016-00001 azonosítószámú kiemelt projekt feladata, hogy a mentoráltakat képzési/segítő/ munkaerőpiaci programokba juttassa, ehhez nélkülözhetetlen, hogy a személyes adatokat az adott program képviselőjének tudomására hozza.

Egyéb okból történő adattovábbítás

Kizárólag akkor, ha a mentorált vagy más személy testi, lelki épségének megóvásához ez feltétlenül szükséges (mentők, rendőrség). Ilyenről minden esetben jegyzőkönyv készül, melyet a mentorkoordinátor is őriz egy példányban.

A statisztikai és tudományos-kutatási célú adatkezelés

Ahogy a beleegyező nyilatkozatokon szerepel, a mentoráltak adatait anonim módon, kutatási célokra szeretnénk felhasználni. Konkrét eset (pld. zárótanulmányban) csak név nélkül jelenhet meg úgy, hogy az érintettet ne lehessen felismerni. Amennyiben valaki képpel, névvel vállalja a történetét, azt természetesen megteheti.

Képek, videók adatkezelése

A projekt dokumentációjához feltétlenül szükséges, hogy képi anyagunk is legyen. Képek készülhetnek az érintettek szóbeli beleegyezésével az egyénekről, a tréningekről, csoportos eseményekről. Bármilyen megjelenéshez azonban az adott képeken megjelenők írásbeli engedélye és kifejezett hozzájárulása szükséges. A nyilvános eseményeken (nyitó és záróalkalom, workshopok) való felvételek készítését törvény szabályozza.

Adatmentés, archiválás

A projekt ideje alatt született írásos, képi vagy bármilyen anyag papír vagy elektronikus formában a projekt fenntartási időszakának végéig megőrzésre kerül.

Az adatvédelemről szóló további, mindig aktualizált információk a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság honlapján megtalálhatók.

Kelt: Budapest, 2021 ÁPR. 28

Jelen adatkezelési eljárásrendet jóváhagyta:



Sztojka Attila
Főigazgató

Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság





Tenczer Tamás
Projektmenedzser
EFOP 1.3.2-16-2016-00001
Felzárkózási mentorhálózat fejlesztése

