

Jogi kérdések, adatkezelés

A segélyvonal jogi hátterének tisztázása:

- A 369/2013 (X.24.) Korm. rendelet szabályozza a kérdést, visszautalva a Gyvt.-re. A szabályozás szerint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyköteles, mely tevékenység lehet gyermekjóléti alapellátás, illetve gyermekvédelmi szakellátás keretében végzett tevékenység, függetlenül a feladatellátás formájától és módjától. A gyámhivatal telefonos tájékoztatása szerint ez a tevékenység egyik kategóriába sem sorolható be, azaz sem nem engedélyköteles, sem nem bejelentéshez kötött

Hogyan tároljuk a leveleket?

- A leveleket és az esetleges személyes adatokat csak a postafiókban tároljuk, azokról nem vezetünk külön nyilvántartást, és más adatkezelést sem végzünk velük.
- Minden levelet az ügy lezárása után 30 nappal törölünk. (A lezárást az érintettel egyeztetjük és neki jelezzük.)
- Ha egy levelezés megakad, akkor azt 30 nap után lezártnak tekintjük, és újabb 30 nap után töröljük a levelet. Ez alatt az időszak alatt újraéleszthető a levélszál, ha ez után szeretné valaki felvenni velünk megint a kapcsolatot, akkor új levélszálat kell indítania.

Mi történik a nem anonim módon érkezett levéllel?

- A szükségesség-arányosság elve alapján ezeket az adatokat megfelelő diszkrécióval a levelezésben tároljuk mindaddig, amíg az ügyet le nem zárjuk. A jelszóval védett elektronikus postafiókban a leveleket csak a segítő csoport tagjai láthatják.
- 4. § (2) bekezdés Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

Magyarázat: Mivel az alapvető kapcsolatfelvétel elengedhetetlen a sikeres problémakezeléshez, így e-mailcímeket és a hozzá tartozó publikus vagy megadott neveket a levelezőrendszerünkben szükségesnek látjuk, hogy tároljuk. (Természetesen lehetőséget biztosítunk arra, hogy igény esetén anonim módon is fel lehessen velünk venni a kapcsolatot.) Annak a lehetőségét mérlegelve, hogy csak anonim leveleket fogadjunk, túl nagy kockázatnak látjuk arra nézve, hogy akár emiatt egy fiatal is segítségnyújtás nélkül maradjon.

Mikor kérünk/kapunk adatot?

- Ha a kérdező segítése nélkül nem oldható meg.
- Ha olyan súlyos esetről van szó, amikor a levelezés nem elegendő a probléma megoldására.
- Ha a segítségkérő szeretne személyes kapcsolatot felvenni.
- Fiatalkorú esetében, ha veszélyeztetésről van szó, nem kell szülői engedély az adatok kezelésére.

A Gyvt. 17. § (2) bekezdés szerint a jelzőrendszeri tagoknak - tehát a Szövetség tagjainak is - kötelességük jelezni a fiatalkorú veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatot, illetve hatósági eljárást kezdeményezni bántalmazás, súlyos elhanyagolás, vagy súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén.

A Gyvt. 135–136/A. §-a felhatalmazást ad a jelzőrendszeri tagoknak az adatkezelésre, ezen belül arra is, hogy a törvényben meghatározott szervnek, hatóságnak azokat továbbítsák.

- Abban az esetben, ha olyan eset kerül napvilágra, amely jelentési kötelezettség kategóriájába esik, akkor az érintett tájékoztatása mellett (milyen információkat valamint adatokat és kinek adunk meg) megteesszük a bejelentést az érintett szervnél.

- Amennyiben olyan eset kerül a látókörünkbe, amely az önkéntes kereteinket meghaladja, akkor az érintett beleegyezése illetve kérése alapján külső szakembernek átadjuk az addig tudomásunkra hozott információkat. (GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont (hozzájárulás) ill. c) pont (jogi kötelezettség teljesítése - lásd Gyvt.)

Milyen adatokat kérünk?

- Nевet
- Telefonszámot
- Címet
- Egyéb elérhetőséget, amin keresztül kapcsolatfelvétel lehetséges.
- Ezeket az adatokat szükség esetén az érintett hatóságnak továbbítjuk.

Adat továbbadása mikor és hogyan történik?

- Akkor továbbítjuk az adatokat, ha jogi kötelezettségünk van erre nézve.
- Tájékoztatást adunk arról, ha jogszabály alapján bejelentési kötelezettség áll fenn.
- És ekkor arról is tájékoztatjuk az érintettet, hogy kinek fogjuk az adatai továbbítani.

Hogyan tároljuk az adatokat?

- Folyamatban lévő ügyről nem tartunk nyilván külön adatokat, csak a levelezőrendszerben lesznek meg ezek.
- Csak egy azonosításra nem alkalmas statisztikát vezetünk. Ennek tartalma: cserkészkerület, életkor, nem, pozíció (vezető v. vezetett), az eset súlyossága (1-től 10-ig), sikerült-e lezárni az ügyet.