

## TÁJÉKOZTATÓ

### Az ESZA forrásból finanszírozott projektek személyes adatokat rögzítő kérdőívéhez

#### Tisztelt Hölygem/Uram!

Az Önök programjának végrehajtását az Európai Szociális Alap biztosítja. Az Európai Parlament és Tanács 1304/2013/EU rendelete alapján az ESZA forrásból finanszírozott intézkedéseknél minden résztvevőről adatot kell szolgáltatni, akik egyénileg azonosíthatóak. (Tipikusan: képzések, munkaerőpiaci intézkedések résztvevői.)

Az adatok benyújtását szolgálják a mellékelt kérdőívek. Mivel a válaszadóktól személyes és helyenként érzékeny adatok megadását kérjük, a kérdőívek összegyűjtésénél, kezelésénél és tárolásánál kérjük, hogy fokozott figyelemmel járjon el. A titoktartást minden lépésnél biztosítani kell, amire Ön a támogatási szerződés megkötésével egy időben adatfeldolgozási szerződésben vállalt kötelezettséget és jogi felelősséget. Kérjük, hogy a titoktartásról, illetve az adatok megfelelő kezeléséről szóban is tájékoztassa a résztvevőket.

Az első kérdőívet akkor kell kitölteni, amikor a résztvevő bekerül a programba. A projektbe való belépés a projektben való részvételre vonatkozó (a résztvevő és a projektgazda vagy egyéb megvalósító szervezett között létrejövő) megállapodás megkötése révén valósul meg. A résztvevő belépéskori adatait a belépés napjára vonatkozó állapotnak megfelelően kell felvenni (az adatoknak akkor is a belépés napján érvényes helyzetet kell tükrözniük, ha az adatfelvétel esetleg korábban, a belépés napját megelőzően történik).

A fejlécen Önnek kell megadnia a projekt azonosítóját (ugyanaz, mint az EUPR-ben kapott projektazonosító), továbbá a dátumot, amikor a résztvevő bekerült a programba. A kérdőív többi részét a programban részt vevő tölti ki és aláírásával igazolja. Kérjük, szükség esetén nyújtson a kitöltésben segítséget.

A második kérdőívet akkor kell kitölteni, amikor a résztvevő befejezi a programot. Akár azért, mert sikeresen lezárult, akár azért, mert a résztvevő bármilyen okból félbeszakítja azt. A kilépéskori adatokat a kilépést követő napra, vagy a kilépést követő 4 héten belüli időszakra vonatkozó helyzetre vonatkozóan kell felvenni.

A résztvevők egy véletlenszerűen kiválasztott körénél sor kerül egy harmadik kérdőív kiküldésére, amelyben a program lezárulása után 6 hónappal vizsgáljuk munkaerőpiaci helyzetüket. Erről a kérdőívről később küldünk tájékoztatást, amennyiben az Ön programjának egyes résztvevői is bekerülnek ebbe a körbe.

Az adatokat később egy internetes felületen keresztül Önnek kell majd egy elektronikus adatbázisba rögzíteni. Az adatbázis előreláthatólag 2016 tavaszától kezd működni, ennek indulásáról értesítjük Önt. Az adatbázist a más országos adatbázisokat is üzemeltető KEK KH fogja működtetni. Az irányító hatóságok és a minisztériumok egyéb megbízott munkatársai csak anonimizált, összesített adatokhoz férnek majd hozzá. Ha az elektronikus adatbázis működésbe lép, a kérdőív nyomtatható

lesz a korábban már bevitt, vagy más adatbázisokban már létező adatokkal. Ebben az esetben az esetleges változásokat kell írásban jelölni. A nyomtatásra és aláírásra ekkor is szükség lesz, mert ezzel igazolja a résztvevő, hogy hozzájárul adatai kezeléséhez.

Tehát kérjük, hogy a belépéskori kérdőívet a programba való belépés napján töltesse ki a résztvevőkkel, majd az adatbázis indulásakor, illetve ezt követően folyamatosan rögzítse az elektronikus felületen.

A kérdőívek biztonságos tárolását, őrzését mind a rögzítés előtt, mind utána biztosítani kell. (Részletesebben lásd az adatfeldolgozási megbízási szerződésben.) A válaszadó nem köteles minden kérdésre válaszolni. Amennyiben a résztvevő egyáltalán nem járulna hozzá adatai megadásához, illetve kezeléséhez, kérjük, ezt vezesse rá (kézzel) a kérdőívre és lássa el aláírásával, valamint ha lehetséges, a résztvevő aláírásával is.

Az elektronikus adatbázisban lesz lehetőség ennek az eshetőségnek a rögzítésére.

Ha a válaszadó kilépéskor többszöri próbálkozásra sem elérhető, kérjük, ezt vezesse rá a kilépéskori kérdőívre és lássa el aláírásával.

Az elektronikus adatbázisban lesz lehetőség ennek az eshetőségnek a rögzítésére.

Az egyes kérdésekkel kapcsolatban a következő oldalon talál még információt.

Amennyiben további kérdése van a kérdőív kitöltésével kapcsolatban, kérjük, forduljon a Támogató Önnel kapcsolatot tartó munkatársához. Köszönjük együttműködését!

## Egyes kérdésekhez kapcsolódó útmutató

### Belépési kérdőív

1.6. kérdés a TAJ számot azonosító számként használjuk, ezért kérjük megadását.

1.7.kérdés lakhatási problémák esetén előfordulhat, hogy a résztvevő nem tudja a lakóhelyét megadni. A későbbi kérdőívek kitöltése érdekében értesítési címet (helyet) az 1.10-es pontban ekkor is próbáljunk kérni tőle.

(A hajléktalanságra a 4.3. kérdés is rákérdez, azonban a résztvevő nem köteles erről nyilatkozni.)

#### 2.1. kérdés

Ha a kérdésnél a válaszadó az első választ jelölte meg, akkor a 2.2. kérdés következik, ha a második, vagy a harmadik válaszlehetőséget adta meg, akkor ugorjon a 2.3. kérdésre.

#### 2.5. kérdés

A képzettségi szint soronként emelkedik. A negyedik pont alatt az általános gimnáziumi érettségit értjük (szakképesítés nélkül.) Az ötödik pontban kérjük jelölni (az általában szakközépiskolában, 2015-től: szakgimnáziumban) szerzett szakképesítést is adó érettségi bizonyítványt.

#### 3. és 4. kérdések

A válaszadó nem köteles minden kérdésre válaszolni. Kérjük erre ezeknél a kérdéseknél – különösen alacsony iskolai végzettségűek esetén – szóban is hívja fel a figyelmet.

### Kilépéskori kérdőív

ESZA azonosító: az adatbázis fogja a résztvevő számára automatikusan generálni.