

Gyakorlati útmutató

Az ESZA+ által finanszírozott projektnél folyó adatgyűjtéshez

Tisztelt Hölgym/Uram!

Az Önök programjának végrehajtását az Európai Szociális Alap Plusz biztosítja. Az (EU) 2021/1057 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: ESZA+ rendelet) alapján az ESZA+ forrásból finanszírozott intézkedéseknél a résztvevőkről adatot kell szolgáltatni¹.

Az adatgyűjtést a következő **dokumentumok** szabályozzák. Kérjük, hogy alaposan tanulmányozza ezek tartalmát. A dokumentumok elérhetők a <https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok> oldalon („ESZA Plusz adatgyűjtés” csempe)..

1. A felhívás **adatifeldolgozási feltételek** című melléklete

Ez a dokumentum szabályozza a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium és az Irányító Hatóságok mint adatkezelők, valamint a Kedvezményezett mint adatfeldolgozó viszonyát, leírja a felek kötelezettségeit.

2. Adatvédelmi ajánlás a Kedvezményezett, illetve annak munkatársai számára

Részletezi a Kedvezményezettre, mint adatfeldolgozóra vonatkozó tudnivalókat, kötelezettségeket. Kérjük, gondoskodjon arról, hogy az adatvédelmi ajánlást a kérdőív kitöltésben és rögzítésében részt vevő valamennyi munkatársa megismerje.

3. Adatkezelési tájékoztató a résztvevő számára

Bemutatja a résztvevő számára az adatgyűjtés jogalapját, célját és ismereti az adatai kezeléséhez fűződő jogait. **A Kedvezményezett kötelezettsége, hogy az adatkezelési tájékoztatót megismertesse a résztvevővel!** Ez történhet papír alapon, vagy elektronikusan.

Amennyiben a résztvevő által kitöltött kérdőíveket az Ön, mint Kedvezményezett által megbízott munkatársak rögzítik, az Önök szervezete is adatfeldolgozónak minősül. Kérjük, ebben az esetben adja meg szervezetének adatait az Adatkezelési tájékoztató 4. pontjában és ezt a példányt tegye elérhetővé a résztvevők számára.

¹ Az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) létrehozásáról és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2021. június 24-i (EU) 2021/1057 európai parlamenti és tanácsi rendelet 17. cikk (1) bekezdése értelmében a végrehajtás alakulásának monitoringja céljából az ESZA+ megosztott irányítású ága keretében nyújtott általános támogatásból részesülő programokban az I. mellékletben meghatározott **közös kimeneti és eredménymutatókat kell alkalmazni.**

4. Kérdőív

Az adatok benyújtását szolgálják a **kérdőívek, amelyek közül az egyiket a projektbe történő belépéskor, a másikat a projekt befejezésekor kell kitölteni.**

A kérdőívek kitöltése történhet papíron, vagy – ha a felhívás ezt lehetővé teszi – online módon az EPTK felületen, miután a résztvevők erre jogosultságot kaptak. Kérjük, mindkét esetben **hívják fel a résztvevők figyelmét a kitöltés szükségességére!** Amennyiben a résztvevő online tölti ki a kérdőívet, kérjük, tájékoztassa a projekt azonosítójáról.

Felhívjuk figyelmét, hogy belépéskori kérdőív kitöltésére csak a projekt tényleges célcsoport tagjai körében, azaz résztvevőkre vonatkozóan kerüljön sor. Külön kiemeljük, hogy a mentorok részvételével zajló projektek esetében, a **mentorok nem tarthatók számon a résztvevők között,** így rájuk nem vonatkozik a kérdőív kitöltésének kötelezettsége.

A programba belépő résztvevők számára készített 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 szervezet között létrejövő) megállapodás megkötése révén valósul meg. A résztvevő belépéskori adatait a belépés napjára vonatkozó állapotnak megfelelően kell felvenni. Amennyiben a programba való belépés miatt állapotváltozás történik, még az ezt megelőző állapotot kell rögzíteni.

A programot befejező résztvevő számára készített 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 második kérdőív minden kérdésének megválaszolása kötelező.

A résztvevők egy véletlenszerűen kiválasztott körénél sor kerülhet egy **harmadik megkérdezésre,** amelyben a program lezárulása után 6 hónappal vizsgáljuk munkaerőpiaci helyzetüket. Az ő esetükben az Adatkezelő által megbízott **közvélemény-kutató cég közvetlenül keresi meg a kiválasztott résztvevőket** a megadott elérhetőségen.

Papír formátum esetén:

Mivel a válaszadóktól személyes adatok és személyes adatok különleges kategóriájába tartozó adatok megadását is 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 az adatfeldolgozási megbízási szerződésben vagy a felhívás adatfeldolgozási feltételek melléklete szerint vállalt **kötelezettséget és jogi felelősséget.**

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

Kérjük, hogy **a programba belépő résztvevők számára készített kérdőívet a programba való belépés napján töltesse ki a résztvevőkkel és ezt követően rögzítse az elektronikus felületen.**

A programot befejező résztvevő számára készített kérdőívet a program befejezésekor, vagy az azt követő 4 hétben kell kitöltenie a résztvevőnek. A kérdőív kitöltése nagyon fontos a program eredményeinek számbavétele érdekében. Kérjük, mindenképp rögzítse a kilépés időpontját.

A kérdőívek biztonságos tárolását, őrzését mind a rögzítés előtt, mind utána biztosítani kell. (Részletesebben lásd az adatfeldolgozási megbízási szerződésben/feltételekben.)

A programba belépő résztvevők számára készített kérdőív szürke színnel megjelölt kérdéseinek megválaszolása minden résztvevő esetében kötelező, míg a kérdőív többi kérdésének kitöltése a résztvevő számára önkéntes.

Az 1. kérdéscsoport válaszaira az azonosítás, illetve az esetleges későbbi kapcsolatfelvétel érdekében van szükség. A 2. kérdéskör további alapadatokra kérdez rá. A 3. kérdéscsoport a munkaerőpiaci helyzetre, illetve a végzettségre vonatkozó kérdéseket tartalmaz. A 4. és az 5. kérdéscsoport különleges, érzékeny adatokra kérdez rá, itt teljes mértékben a résztvevőre van bízva, hogy akar-e ezekre a kérdésekre válaszolni.

A programot befejező résztvevő számára készített kérdőív valamennyi kérdésének megválaszolása kötelező a résztvevő számára.

5. Kérdőív kitöltési útmutató

Ez a dokumentum a kérdőív kitöltésével és rögzítésével kapcsolatban ad információt. Kérjük, ezt is tanulmányozza, hogy szükség esetén segítséget tudjon adni a résztvevőnek.

Amennyiben további kérdése van az adatgyűjtéssel kapcsolatban, kérjük, forduljon az Irányító Hatóság Önnel kapcsolatot tartó munkatársához.

Köszönjük együttműködését!