

Pitypang Művészeti Óvoda
1039 Budapest, Hunyadi utca 8-10.
Telefon: (1) 388-7353
E-mail: hunyadi-o@kszki.obuda.hu

**Pitypang Művészeti Óvoda, telephelyei
és Gyöngyforrás Tagóvoda**

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

Hatályos: 2024. 01.01.

Tartalomjegyzék

Pitypang Művészeti Óvoda, telephelyei és Gyöngyforrás Tagóvoda.....	- 1 -
1. A Szabályzat célja és hatálya	- 5 -
2. Fogalom meghatározások.....	- 6 -
3. Az adatkezelés szabályai	- 9 -
4. Az intézmény adatvédelmi rendszere.....	- 11 -
4.1. Az adatvédelmi incidens kezelése.....	- 12 -
4.1.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése	- 12 -
4.1.2. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése	- 13 -
4.1.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása.....	- 13 -
4.1.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére	- 13 -
4.1.5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről	- 14 -
5. Rendszeres tréningek.....	- 14 -
6. Hatásvizsgálat.....	- 14 -
7. Előzetes konzultáció.....	- 15 -
8. Adatbiztonsági szabályok.....	- 16 -
Az információbiztonságnak három kiemelt célja van:.....	- 16 -
Fizikai kontroll.....	- 17 -
Adminisztratív kontroll	- 17 -
Logikai kontroll	- 17 -
Jogosultságkezelés.....	- 17 -
Fizikai védelem	- 18 -
Oktatás és tréningrendszer.....	- 18 -
Informatikai eszköz menedzsment	- 18 -
9. Az érintettek jogainak érvényesítése	- 19 -
10. Az Intézménynél megvalósuló adatkezelések.....	- 21 -
10.1. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés.....	- 22 -
10.1.1. Az Intézményhez történő jelentkezés folyamata.....	- 22 -
10.2. Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés.....	- 24 -
10.2.1. Személyazonosító igazolványok fénymásolása	- 24 -
10.2.2. Erkölcsi bizonyítványok kezelése	- 24 -
10.2.3. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése	- 25 -
10.2.4. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések, bérszámfejtés, nyilvántartások vezetése	- 25 -
10.2.5. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok	- 27 -
10.2.6. Oktatás, továbbképzés	- 27 -
10.2.7. Harmadik személyek köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai	- 27 -
10.3. A dolgozók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	- 31 -
10.3.1. Intézményi eszközök ellenőrzése	- 32 -
10.3.2. E-mail címek ellenőrzése	- 32 -
10.3.3. Az internet használatának ellenőrzése.....	- 32 -
10.3.4. Az ellenőrzés menete	- 32 -

10.4.	Munkára képes állapot ellenőrzése, munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés - 33	-
10.5.	Óvodai nevelési feladatokkal kapcsolatos adatkezelés	- 35 -
10.6.	Pénzügyi jellegű tevékenység kapcsán megvalósuló adatkezelés	- 41 -
10.7.	Panaszkezeléshez kapcsolódó adatkezelés.....	- 42 -
10.8.	Rendezvényszervezéssel összefüggő adatkezelések	- 43 -
10.8.1.	Rendezvényszervezéssel kapcsolatos adatkezelés, fotó és videófelvétel készítés -	43 -
10.8.2.	Előzetes regisztrációhoz kötött rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelés ...	- 44 -
10.9.	Az Intézmény partnerekkel kötött szerződéses kötelezettségek teljesítéséből adódó kapcsolattartói, a szerződés teljesítésében közreműködők adataira vonatkozó adatkezelés.....	- 45 -
11.	Elektronikus megfigyelőrendszer.....	- 45 -
11.1.1.	Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása	- 45 -
11.1.2.	Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok.....	- 46 -
11.1.3.	Az érintettek tájékoztatása.....	- 46 -
11.1.4.	A kameraképek megtekintése.....	- 46 -
11.1.5.	A kameraképek zárolása.....	- 47 -
11.1.6.	Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek	- 47 -
12.	Honlap-üzemeltetésével kapcsolatos adatkezelések.....	- 48 -
12.1.0.	Honlap üzemeltetés.....	- 48 -
13.	Záró rendelkezések	- 48 -
14.	Függelékek.....	- 48 -
	Titoktartási nyilatkozat.....	- 50 -
	Adatfeldolgozói szerződés.....	- 52 -
	Adatvédelmi incidensnyilvántartó	- 59 -
	Adatvédelmi incidens értesítési lista.....	- 60 -
	Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag	- 61 -
	Számítógépes rendszerek használatára jogosult személyek nyilvántartása.....	- 65 -
	Az adatkezeléssel érintett helyiségekben található tárolókhoz kulccsal rendelkező személyek nyilvántartása (minta)	- 66 -
	Kulcsfelvételi engedély.....	- 67 -
	Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv	- 68 -
	A Szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerelemeiről	- 69 -
	Válaszlevél a beérkező önéletrajzokra	- 71 -
	Válaszlevél a meghirdetett álláspályázatokra érkező önéletrajzokra.....	- 72 -
	Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről	- 73 -
	Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók/köznevelési foglalkoztatottak részére	- 74 -
	Adatkezelési tájékoztató az óvodai nevelési feladatokkal összefüggő adatkezelésekről....	- 87 -
	Adatkezelési tájékoztató az óvodai rendezvényeken megvalósuló adatkezelésekről	- 97 -
	Kamerával megfigyelt terület.....	- 100 -
	Honlapra feltöltendő Adatkezelési tájékoztató	- 102 -

Az Pitypang Művészeti Óvoda telephelyei és Gyöngyforrás Tagóvoda (a továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

Intézmény neve: **Pitypang Művészeti Óvoda**
Székhelye: **1039 Budapest, Hunyadi János utca 8-10.**
Telephely: 1039 Budapest, Czetz János utca 25.
Telephely: 1038 Budapest, Ürömi utca 2.
Adószám: 16924444-2-41
OM azonosító 034266
Intézményvezető: **Kerékgyártó Mónika Piroska**
Intézmény, mint Adatkezelő elérhetősége:
Telefon: (1) 388-7353
E-mail: hunyadi-o@kszki.obuda.hu

Intézmény neve: **Gyöngyforrás Tagóvoda**
Székhelye: **1031 Budapest, Dósa utca 4.**
Adószám: 16924444-2-41
OM azonosító 034266
Intézményvezető: **Kerékgyártó Mónika Piroska**
Intézmény, mint Adatkezelő elérhetősége:
Telefon: (1) 388-2448
E-mail: dosa-o@kszki.obuda.hu

Az Intézmény alapítója és fenntartója (a továbbiakban Fenntartó):

Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyér Önkormányzata
1033 Budapest, Fő tér 1-3.

Az Intézmény mellérendelt szerve:

Óbuda-Békásmegyér Önkormányzata
Költségvetési szerveket Kiszolgáló Intézmény (KSZKI)
1033 Budapest, Folyamőr utca 22.

A KSZKI által kijelölt vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő szervezet neve és elérhetősége:

Cégnév: Gyémánt Ügyvédi Iroda
Cégjegyzékszám: KASZ: 36060926
Adószám: 19344968-2-42
Székhely: 1072, Budapest, Akácfa u.13-III. /13.
Telefon: +36203280425
e-mail: iroda@gyemantugyved.hu tary.katalin@gyemantugyved.hu

Jelen rendelkezéseket az Intézmény többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fenn jelen rendelkezések és bármely más, jelen Szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadóak.

Jelen Szabályzatban használt rövidítések:

GDPR, vagy

Rendelet Az Európa 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 rendelet hatályon kívül helyezéséről

Infotv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

Púétv. a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény

Púétv. vhr. 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Mt. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

Nkt. a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXCV. törvény

Nkt. végr. a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet

Mvt. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény

Ptk. a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Szvtv. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

Gyvt. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

NAIH vagy

Hatóság Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

Az Intézmény jelen Szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. – 14. cikkében meghatározott megfelelő tájékoztatáson alapuló adatkezelés megvalósulását.

Jelen Szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Intézmény által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen Szabályzattal az Intézmény biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézménynél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

2. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

E Szabályzat alkalmazásában:

- **Érintett:** azonosított vagy azonosítható természetes személy (GDPR 4. cikk 1.);
Az Érintett a jelen Szabályzat alkalmazásában az Intézmény által kezelt adatokkal érintett minden természetes személy, különösen a közalkalmazott, a munkavállaló (együttesen: dolgozók), a gyermek, hozzátartozó, étkezést igénybe vevő, szerződő fél, kapcsolattartó stb.;
- **Személyes adat:** 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 (GDPR 4. cikk 1.);
- **Személyes adat különleges kategóriái:** a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (GDPR 9. cikk 1.);
- **Különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (Infotv. 3. § 3.);
- **Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat (Infotv. 3. § 4.);
- **Az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez (GDPR 4. cikk 11.);
- **Érintett jogai, a Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok:**
 - tájékoztatás joga,
 - hozzáférési jog,
 - helyesbítéshez való jog,
 - törléshez való jog,
 - adatkezelés korlátozhatóságához való jog,
 - adathordozhatósághoz való jog,
 - tiltakozáshoz való jog;
- **Tiltakozás:** az érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is (GDPR 21. cikk (1) bekezdés);

- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja (GDPR 4. cikk 7.);
- **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 (GDPR 4. cikk 2.);
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 11.);
- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 12.);
- **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges (Infotv. 3. § 13.);
- **Adatkezelés korlátozásához való jog:**
Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
 - a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - b) az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - d) az érintett a 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. [GDPR 18. cikk. (1)];
- **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából (GDPR 4. cikk 3.);
- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése (Infotv. 3. § 16.);
- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége (Infotv. 3. § 17.);
- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (GDPR 4. cikk 8.);
- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége (Infotv. 3. § 21.);
- **Harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak (GDPR 4. cikk 10.);

- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez (Infotv. 3. § 23.);
- **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam (Infotv. 3. § 24.);
- **Adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi (GDPR 4. cikk 12.);
- **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni (GDPR 4. cikk 5.);
- **Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnak; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak (GDPR 4. cikk 9.);
- **Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról (GDPR 4. cikk 15.);
- **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető (GDPR 4. cikk 6.);
- **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják (GDPR 4. cikk 4.);
- **Releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy a Rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét (GDPR 4. cikk 24.);
- **Felügyeleti Hatóság:** egy tagállam által a GDPR 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv (GDPR 4. cikk 21.);
- Az Infotv. 38. § (2a) alapján a GDPR-ban a felügyeleti hatóság részére megállapított feladat- és hatásköröket a Magyarország joghatósága alá tartozó jogalanyok tekintetében GDPR-ban, valamint az Infotv-ben meghatározottak szerint a NAIH gyakorolja.

- **Érintett felügyeleti Hatóság:** az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:
 - a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság területén rendelkezik tevékenységi hellyel,
 - b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket, vagy
 - c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz (GDPR 4. cikk 22.);
- **Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás:** az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás (GDPR 4. cikk 25.);
- **Nemzetközi szervezet:** a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre (GDPR 4. cikk 26.).

Amennyiben a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen Szabályzat megalkotásakor az Infotv. és a GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek jelen Szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

3. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek. Ez nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.

Az Intézmény a faji, vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatokat, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatokat, továbbá egészségügyi adatokat és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatokat (a továbbiakban együtt: a személyes adatok különleges kategóriái) a GDPR tiltása alapján nem kezel.

A személyes adatok különleges kategóriájába eső adatokat az Intézmény az alábbi esetekben kezelheti:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a fenti tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
- g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;
- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
- j) az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az Intézmény eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

- Az Intézmény által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.
- Az Intézmény személyes adatot csak meghatározott célból – megfelelően a célhoz kötöttség alapelvének –, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben, ideig, és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Intézmény Intézményvezetője, vagy a törlés jóváhagyása mellett a közvetlen irányítása alatt álló, a személyes adat kezelésére felhatalmazott gondoskodik.
- Az Intézmény az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.
- Az Intézménynél adatkezelést végző és az Intézmény megbízásából az adatkezelésben részt vevő, annak valamely műveletét végző szervezet alkalmazottja köteles a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személy köteles titoktartási nyilatkozatot tenni. A **Titoktartási nyilatkozat** a jelen Szabályzat **1. sz. melléklete**.
- Ha a Szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy az Intézmény által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesíteni vagy helyesbítését az Intézményvezetőnél kezdeményezni.
- Az Intézmény megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval az Intézmény a GDPR 28. cikk (3) bekezdése által előírt szerződést köthet. Az **Adatfeldolgozói szerződés** jelen Szabályzat **2. sz. melléklete**.

4. AZ INTÉZMÉNY ADATVÉDELMI RENDSZERE

Az Intézmény vezetője az Intézmény sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket.

A Szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében mindenki felelős.

Az Intézmény munkatársai munkájuk során gondoskodik arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

Az Intézmény adatvédelmi rendszerének felügyeletét a Fenntartó által kinevezett vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő látja el.

Az adatvédelmi tisztviselő az Intézményvezető közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi az Intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét.

Az Intézményvezető adatvédelemmel kapcsolatosan:

- a) felelős az érintettek GDPR-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) kialakítja az ellenőrzés módszerét és rendszerét, felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért;
- d) vizsgálatot rendelhet el;
- e) kiadja az Intézmény adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait és folyamatosan karbantartja és gondoskodik kialakításáról és működtetéséről,
- f) a Fenntartó döntése alapján, vagy saját hatáskörbe tartozó esetekben döntést hoz a GDPR alapján az érintett által gyakorolható érintetti jogokkal kapcsolatos intézkedésekről.

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatait a Fenntartó határozza meg.

Informatikáért felelős megbízott vagy a Fenntartó által rendelkezésre bocsátott informatikus végzettségű alkalmazott adatvédelemmel kapcsolatos feladatait erre irányuló igény esetén:

- g) ellátja a rendszergazdai feladatokat;
- h) ellátja az informatikai fejlesztésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, ügyelve a beszerzések racionalizálására, kompatibilitására;
- i) használatba állítás előtt kérésre ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);
- j) igény esetén közreműködik a számítógépen tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
- k) igény esetén elvégzi a számítógépeken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;
- l) igény esetén a vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
- m) szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a számítógépek üzemszerű működéséről;
- n) ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat;
- o) üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszer újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
- p) erre vonatkozó igény esetén üzemelteti a számítógépes hálózatot;
- q) igény esetén segítséget nyújt az Adatkezelőnek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

4.1. Az adatvédelmi incidens kezelése

4.1.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

Az Intézmény minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles az Intézményen belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni az Intézményvezetőnek. Az adatvédelmi incidensről az Intézményvezető azonnal értesíti a Fenntartót, valamint az általa megbízott vagy kijelölt adatvédelmi tisztviselőt, annak érdekében, hogy megkezdődhessen az adatvédelmi incidens kivizsgálása és értékelése. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e az Intézmény informatikai rendszerét.

4.1.2. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

Az adatvédelmi tisztviselő az Intézményvezetővel megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges a bejelentőtől további adatokat kér. A bejelentő köteles megadni az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, egyéb körülményeit, az érintett adatok körét, mennyiségét, az érintett személyek körét és számát, a várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő és az Intézményvezető részére.

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel, az adatvédelmi tisztviselő és az Intézményvezető a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.

A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és szabadságaira, milyen jellegű kockázatról van szó és szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmaznia kell ennek indokait is.

A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az Intézményvezetőnek az incidens kezeléshez szükséges intézkedések megtételére.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentésnek az adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított három napon belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az Intézményvezetőt az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

4.1.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az Intézményvezető nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket és
- egyéb jogszabályban előírt adatokat.

Az adatvédelmi incidensnyilvántartás minta jelen Szabályzat **3. sz. melléklete**.

4.1.4 Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb a bekövetkezéséről való tudomásszerzéstől számított 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.

A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelemért felelős személy nevét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

4.1.5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira, szabadságaira nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő az Intézményvezető közreműködésével haladéktalanul értesíti az érintetteket.

Az értesítendő listáját a **4. sz. melléklet** tartalmazza.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- ha az Adatkezelő olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét,
- ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően az Adatkezelő olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg,
- ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

5. RENDSZERES TRÉNINGEK

Az Intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő támogatásával gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

6. HATÁSVIZSGÁLAT

Az Intézménynek a tervezett adatkezelés megkezdését megelőzően fel kell mérnie, hogy a tervezett adatkezelése, annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.

Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően az Intézmény hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes

adatok védelmét hogyan érinti. Az egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlenegy hatásvizsgálat keretében is elvégezhetőek.

A hatásvizsgálatot főszabály szerint az adatvédelmi tisztviselő végzi. Amennyiben nem ő végzi, úgy az Intézmény köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

Az Intézmény jelen Szabályzat **5. sz. mellékletében** leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el a hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- kockázati lista felállítása,
- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és
- ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

Szükséges a kockázatforrások feltárása, amelyen belül meg kell határozni a kockázat preventív (megelőző) és korrektív (helyreállító) célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapításának kell megtörténnie. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi,
- közepes,
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi,
- közepes,
- és nagy horderejű kockázatokat.

Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.

7. ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, vagy az Infotv. 25/G. § (3) bekezdése alapján az adatkezelés magas kockázatát vélelmezni kell, akkor az Intézmény az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

A konzultáció kezdeményezése során az Intézmény csatolja:

Pitypang Művészeti Óvoda és telephelyei, Gyöngyforrás Tagóvoda

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
- az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- az adatkezelés célját, módját és
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

8. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a Rendelet követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát.

Az intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát.

Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívnak (előrelátóan cselekvő, felelősségteljes) kell lennie, és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak részének kell lennie.

A GDPR 32. cikke kimondja, hogy az adatkezelő és az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatókörei, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve – többek között – adott esetben:

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását,
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét,
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani,
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

Az információbiztonságnak három kiemelt célja van:

- 1) a bizalmasság (confidentiality),
 - 2) a sérthetlenség (integrity) és
 - 3) a rendelkezésre állás (availability).
- (CIA-háromszög)

Ezen belül szintén három kontrollt különböztetünk meg:

- fizikai,
- logikai és
- adminisztratív kontroll.

Fizikai kontroll

A számítógépes környezethez való hozzáférés korlátozása, valamint az adatmentés biztosítása.

Adminisztratív kontroll

Az Intézmény belső szabályai, rendelkezései, eljárásrendjei tartoznak ezen kontroll alá.

Logikai kontroll

Olyan intézkedések, mint például a jelszó- és erőforrás- menedzsment, azonosság- és jogosultságkezelés, logikai hozzáférés, információbiztonsági eszközök, illetve hálózati konfiguráció.

A számítógépen tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek az Intézmény tulajdonát képezik;
- az adatkezelés során használt számítógépekhez, így a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Intézmény rendszeresen gondoskodik;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- az Intézmény a számítógépeken tárolt adatok biztonsága érdekében az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést, és minden péntekenként heti mentést végez külső adathordozóra, amelyet zárható szekrényben elkülönített helyiségben kerülnek elhelyezésre, hozzáférési korlátozással;
- a számítógépek vírusvédelméről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hozzáférését.

Jogosultságkezelés

A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti az Intézményt a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

A jogosultság kiosztása, annak módosítása és törlése az Intézményvezető feladata.

Az Intézmény számítógépes rendszerének a használata csak az arra jogosultak számára engedélyezett (**7. sz. melléklet**).

Fizikai védelem

A papír alapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak – Intézményvezető, Intézményvezető-helyettes, Tagintézmény-vezető, Óvodatitkár – ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható helyiségben helyezi el;
- az adatkezelést végző munkatárs a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés folyik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja;
- az adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Intézmény.

A személyes adatok tárolásának helyén az Intézmény az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az Intézmény és a helyiségek, az adatkezeléssel érintett helyiségekben található tárolók kulccsal zárhatók, kizárólag csak az arra jogosultak léphetnek be és nyithatják ki,
- a kulccsal rendelkezőről nyilvántartást vezet az Adatkezelő **(8. sz. mellékletek)**,
- kizárólag az Intézmény alkalmazottja rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel **(9. sz. melléklet)**,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a adatkezeléssel érintett irodahelyiségbe, aki nem jogosult vagy nem az Intézmény alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is, aki ott jogosult tartózkodni.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Intézmény intézkedik a papíralapú adathordozó megsemmisítéséről. A megsemmisítési jegyzőkönyvmintát jelen Szabályzat **10. sz. melléklete** tartalmazza.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadóak.

Oktatás és tréningrendszer

Az Intézmény dolgozóinak általános adatvédelmi-információbiztonsági tréningje évente (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez, mint pl.: tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történik.

Informatikai eszköz menedzsment

Az adatvédelmi szabályozás szempontjából az informatikai eszköz menedzsment területén az Intézmény feladatellátása szempontjából fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell az Intézmény birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetlenségét és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

Az adatok nyilvántartása történhet elektronikus, illetve manuális módon. Nem tárolható lényeges adatállomány a számítógépek saját tárolóin azok tárolása kizárólag a hálózaton történik.

Az Intézményvezető a KSZKI által megbízott informatikusnál kezdeményezi a szervezeti egységnél foglalkoztatott adatkezelők szerver hozzáférési jogosultság beállítását, módosítását, törlését.

Az adathozzáférési jogosultság határozza meg, hogy a nyilvántartott adatok vonatkozásában mely adatkezelők rendelkeznek betekintési (olvasási) és mely adatkezelők rendelkeznek módosítási (beírás, változtatás, törlés) jogosultsággal.

A számítógépen vezetett nyilvántartások hozzáférési jogosultságait az adott program adminisztrátora állítja be. Az adatkezelők hozzáférési jogosultságairól az adminisztrátor naprakész nyilvántartást köteles vezetni.

A hozzáférési jogok nyilvántartásába betekintési joggal a KSZKI igazgatója, az adatvédelmi tisztviselő és az illetékes Intézmény vezetője rendelkezik.

Az Intézmény rendszerében informatikai menedzsment az alábbiakat biztosítja:

- összetett és rendszeresen változó jelszóhasználatot kényszerít ki,
- az eszközt automatikus kiléptetésre állítja be,
- titkosítás használatát követel meg az eszközökön,
- adatok távoli törlésének lehetősége,
- biztosítja az eszköz távoli letiltásának lehetőségét,
- biztosítja az eszköz távoli ellenőrzését,
- biztosítja a nyomkövetés és a helymeghatározási opció távoli bekapcsolásának lehetőségét.

9. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségén.

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Az Adatkezelő munkavállalója a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három (3) napon belül átadni az Intézményvezetőhöz, aki gondoskodik annak továbbításáról az adatvédelmi tisztviselő részére.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy (1) hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek

számát, ez a határidő további két (2) hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy (1) hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő munkavállaló – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – a intézményvezető jóváhagyásával helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

A személyes adatot törölni kell, ha:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;
- g) ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik

személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint törvényben meghatározott egyéb esetben.

Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, az adatokat korlátozza, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán késedelem nélkül, legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a NAIH-nál (1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is - bírósági jogorvoslati jogával.

10. AZ INTÉZMÉNYNÉL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

Az adatkezelés helye:

Intézmény neve: **Pitypang Művészeti Óvoda**
Székhelye: **1039 Budapest, Hunyadi utca 8-10.**
Telephely: 1039 Budapest, Czetz János utca 25.
Telephely: 1038 Budapest, Ürömi utca 2.
Intézményvezető: **Kerékgyártó Mónika Piroska**

Intézmény neve: **Gyöngyforrás Tagóvoda**
Székhelye: **1031 Budapest, Dósa utca 4.**
Intézményvezető: **Kerékgyártó Mónika Piroska**

A GDPR alkalmazásával az Adatkezelőt saját szervezetén belül az alábbi nyilvántartás vezetési kötelezettségek terhelik:

- az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása [GDPR 30. cikk (1) bekezdés]

Pitypang Művészeti Óvoda és telephelyei, Gyöngyforrás Tagóvoda

- az adatfeldolgozói nyilvántartás [GDPR 30. cikk (2) bekezdés]
- az adatvédelmi incidens nyilvántartás [GDPR 33. cikk (5) bekezdés]

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat **11. sz. melléklete** tartalmazza.

A belső nyilvántartásokhoz való hozzáférési jogosultságok nevesítettek és nyilvántartottak.

10.1. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

10.1.1. Az Intézményhez történő jelentkezés folyamata

A Budapest Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata fenntartása alatt működő, közfeladatot ellátó költségvetési szerv, így dolgozóira a köznevelési foglalkoztatott jogállásáról szóló 2023. évi LII. törvény előírásait kell alkalmazni.

Az Intézmény a felsőfokú végzettséghez – főiskola, egyetem – kötött munkakör esetén a pályázati felhívást a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet 4. § (1) bekezdése alapján, a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó internetes oldalon, a <https://kozigallas.gov.hu> weboldalon köteles közzétenni, emellett a pályázati felhívást a Fenntartó székhelyén a helyben szokásos módon teszi közzé a weboldalon.

A pályázati felhívásban meg kell jelölni a 4. § (1) a)-h) pontjaiban szereplő szempontokat.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony pályázat nélkül betölthető és munkaviszonynak minősülő munkakör esetén, a munkakör és a kinevezés feltételeit (álláshirdetés) Fenntartó a székhelyén a helyben szokásos módon teszi közzé, valamint a <https://obuda.hu> weboldalon.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakörök: A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet (Púétv. vhr.) 24. § (1) bekezdés a)-j) pontjai szerinti munkaköröket mint nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkaköröket köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésével kell betölteni, a Púétv. vhr. 24. § (2) Munkaviszony létesítésével kell betölteni az a)-c) pontja szerinti nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkaköröket.

A Púétv. vhr. 4. § (8) bekezdése alapján a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója a pályázati határidő lejárata követő harminc, vagy – ha az elbírálásra váró pályázatok száma a huszonötöt eléri -hatvan napon belül köteles elbírálni a benyújtott pályázatokat.

Az Intézményvezető az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. §-a alapján köteles vagyonyilatkozatot tenni.

Az Intézményvezető helyettest a Fenntartó egyetértésével az Intézményvezető nevezi ki.

Az Intézményhez a fentiekre figyelemmel érkezhettek jelentkezések:

- pályázati felhívás/álláshirdetés <https://kozigallas.gov.hu> portálon, valamint a Fenntartó honlapján meghirdetett) alapján,
- nem meghirdetett álláshelyekre.

A Púétv. vhr. 4. § (5) bekezdése alapján a munkáltató vezetésére kiírt pályázathoz pályázónak csatolnia kell

- a) szakmai önéletrajzát,
- b) a foglalkoztatás jogszabályban előírt feltételei igazolására szolgáló iratokat,
- c) a munkáltató vezetésére kiírt pályázathoz a munkáltató vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját.

Az érdeklődők a meghirdetett állás pályázatokra/ álláshirdetésekre tudnak jelentkezni. Az Intézményhez érkezett pályázatokat/önéletrajzokat az Intézmény erre kijelölt alkalmazottja kezeli.

Általános eljárás, hogy a meghirdetett állás pályázatokra/álláshirdetésekre a beérkezett pályázatok/önéletrajzok szűrőn esnek át, majd a kiválasztott jelentkezők személyes meghallgatására kerül sor. Az önéletrajz alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (például alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik.

Az önéletrajzokat elektronikusan és adott esetben papír alapon is tárolja az Intézmény a pályázat elbírálásáig. Elbírálásra az Intézményvezető jogosult. Az önéletrajzokat az Intézményvezető, a helyettese és az óvodatitkár kezelheti.

Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésére irányuló pályázattal eljárásban a Púétv. vhr. 4. § (10) bekezdése alapján sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. Ha a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem veszi át, a pályázatot azt megsemmisíti és a személyes adatokat törli.

Minden munkakör betöltését követően az érintettnek kötelező üzemorvosi vizsgálaton részt kell venni. Az alkalmasság státusza papíralapon van nyilvántartva a személyi anyagok között.

A munkára jelentkezés céljából érkező - berepülő – önéletrajzokat az Intézmény nem tárolja. Amennyiben munkára jelentkezés céljából önéletrajz érkezik az Intézményhez abban az esetben tájékoztató levelet küld a beküldő részére, amelyben tájékoztatja, hogy önéletrajza nem kerül megőrzésre. A tájékoztató jelen Szabályzat **12. sz. melléklete**.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltése céljából köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony létesítése érdekében a megfelelő leendő köznevelési foglalkoztatott vagy munkavállaló kiválasztása

kezelt adatok köre: a letöltött, benyújtott dokumentumokban szereplő személyes adatok (szakmai önéletrajz, a foglalkoztatás jogszabályban előírt feltételei igazolására szolgáló iratokat, a munkáltató vezetésére kiírt pályázathoz a munkáltató vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját) a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítése esetére a Púétv. vhr. 4. § (5) bekezdése alapján

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása

adattárolás határideje: a sikertelen jelentkezés esetén az érintett törlési kérelméig, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésénél az arra vonatkozó döntés meghozatalának időpontjáig, a pályázó által benyújtott adathordozót annak át nem vétele esetén a pályázati eljárás lezárásától számított 90. napot követő nap, a munkaviszony létesítése esetén a munkakör betöltésének napjáig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz

Az Intézményhez jelentkezés körében kezelt adatokra vonatkozóan a Szabályzat **13. sz. melléklete** tartalmaz tájékoztatót.

10.2. Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés célja a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésről, illetve azok körülményeiről az érintettet tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtörténtének a tényét és időpontját az Intézménynek, mint adatkezelőnek kell bizonyítania. A tájékoztatásban meg kell nevezni a kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés jogalapját, célját, időtartamát, illetve jogalaponként és az egyes érintetti jogokat is.

A GDPR 5. cikkében nevesített adattakarékosság és a célhoz kötöttség alapján, az intézmény olyan személyes adatokat kezelhet, amelyek a munkaviszonyhoz, valamint közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek teljesítéséhez ténylegesen szükségesek.

10.2.1. Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Intézmény az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Intézmény az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézmény azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Intézmény kijelölt munkatársa általi összehasonlítása után, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

10.2.2. Erkölcsi bizonyítványok kezelése

Az Intézmény a Púétv. végrehajtási rendelet 6. § (1) bekezdésre tekintettel – köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt vagy munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy a kinevezést,

vagy a munkaszerződés megkötését megelőzően a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy

- a) büntetlen előéletű,
- b) a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 27. §-a szerinti kizáró feltételek nem állnak fenn vele szemben,
- c) nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé.

Az erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését az Intézményvezető, a helyettese és az óvodatitkár végezheti, amely során vizsgálhatja az érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve annak tartalmát.

Rögzíthető adatok:

- név (születési név),
- születési hely és idő,
- anyja születési neve,
- állampolgárság,
- arra vonatkozó adat, hogy általános, vagy speciális igazolás,
- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma,
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma,
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valódisága és tartalma ellenőrizhető.

A megismert személyes adatokat a munkáltató a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy – köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítése esetén – a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszűnéséig (megszüntetéséig) kezeli.

10.2.3. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az Intézmény az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Intézmény csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat **11. sz. melléklete** tartalmazza.

10.2.4. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések, bérszámfejtés, nyilvántartások vezetése

A munkáltató (Intézmény) a 2023. évi LII. Púétv. 133. § (1) bekezdése alapján a törvény 4. sz. mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (Foglalkoztatotti alapnyilvántartás).

A munkáltatónál vezetett köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartásba a 2023. évi LII. törvény 133. § (3) bekezdése alapján a következők jogosultak betekinteni:

- a) a köznevelésben foglalkoztatott,
- b) a köznevelésben foglalkoztatott felett munkáltatói jogot gyakorló vezető,
- c) a humánpolitikai, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- d) a fenntartó,
- e) a rá vonatkozó szabály alapján a hatóság és a bíróság.

133. § (4) A foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért, valamint a Púétv.-ben előírt adatszolgáltatásokért a munkáltató vezetője felelős.

133. § (6) A foglalkoztatotti jogviszony és a munkaviszony bármely jogcímen történő megszűnését vagy megszüntetését követően a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban az érintettre vonatkozó, a 4. sz. mellékletben felsorolt személyes adatok kezelését ötven évig korlátozni kell, az adatokat az ötven éves határidő lejártá napján törölni kell.

133. § (7) A foglalkoztatotti nyilvántartást a munkáltató más személyes adatot tartalmazó nyilvántartásától elkülönítetten kell kezelni, az más személyes adatot tartalmazó nyilvántartással nem kapcsolható össze.

Bérszámfejtés KIRA rendszerben:

A bérszámfejtést a Magyar Államkincstár végzi. A bérszámfejtéshez szükséges adatokat a tölti fel a központosított illetmény-számfejtő rendszerbe – **KIRA** –.

A központosított illetmény-számfejtő rendszer kötelező alkalmazásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 44. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 62. §-tól a 62/I. §-a rendelkezik.

Köznevelés Információs rendszere - KIR rendszer

Az Oktatási Hivatal A KIR központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés információs rendszere hatósági és szakmai tevékenységeket kiszolgáló, az Oktatási Hivatal által működtetett elektronikus alkalmazások, adatállományok, dokumentációk adatbázisa, valamint országos statisztikai és jogosultság alapú adatszolgáltatási rendszer. Az Oktatási Hivatal önálló adatkezelő a KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében.

Az adatokat és az okiratokat az Intézményvezető, helyettese vagy a óvodatitkár a Hivatal honlapján keresztül elérhető KIR szakrendszerekbe, a biztosított jogosultság alapján a webes alapú rendszerbe történő bejelentkezést követően elektronikusan küldi meg.

Az Intézményvezető, helyettese vagy az óvodatitkár a KIR honlapján keresztül a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 44. § (5) és (7) bekezdésében meghatározott adatok megküldésével a gyermek, a pedagógus-munkakörben, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító szám (oktatási azonosító szám) kiadását kezdeményezi, továbbá feladata az oktatási azonosító számmal kapcsolatosan nyilvántartott adatok változását és a jogviszony megszűnését bejelenteni.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és munkaviszony kapcsán azzal összefüggésben, a feladata ellátásához kapcsolódóan az Intézmény Fenntartója is kezel személyes adatokat.

Az adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat 11. sz. melléklete tartalmazza.

10.2.5. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok, kötelezettségek elismeréséhez és/vagy bizonyításához nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Intézmény minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

10.2.6. Oktatás, továbbképzés

Az Intézmény fenntartja a jogot, hogy oktatás és továbbképzés céljából harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött) a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az Intézmény adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a köznevelési foglalkoztatott és munkavállaló hozzájárulásával, avagy a köznevelési foglalkoztatott, munkavállaló közvetlen intézkedésével kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

10.2.7. Harmadik személyek köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a dolgozó harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik. **(14. sz. melléklet)**

Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

adatkezelés célja: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek teljesítése, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása

kezelt adatok köre:

A foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatköre: (2023. évi LII. Púétv. 4.sz. melléklet)

A köznevelésben foglalkoztatott

I.

1. családi és utóneve, születési családi és utóneve, neme,
2. születési helye, ideje,
3. anyja születési családi és utóneve,
4. lakóhelye, lakáscíme, tartózkodási helye, telefonszáma,
5. családi állapota,
6. adóazonosító jele,
7. társadalombiztosítási azonosító jele,
8. fizetési számla száma,
9. e-mail címe,
10. ügyfélkapu elérhetősége,

II.

1. legmagasabb iskolai végzettsége, több végzettség esetén valamennyi,
2. szakképzettségei, szakirányú továbbképzésben szerzett végzettség adatai,
3. iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítései, valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai,
4. tudományos fokozata,
5. idegennyelv-ismerete,
6. pedagógus-továbbképzésre vonatkozó adatai,
7. jogosítvánnyal rendelkezése, ha a munkakör ellátásához szükséges,

III.

1. a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya vagy munkaviszonya kezdete, a beszámításnál figyelmen kívül hagyandó távollét jogcíme, időtartama,
2. a korábbi munkahelyek és a munkaviszony jellegű jogviszony típusának, kezdő és befejező időpontjának megnevezése,
3. szakmai gyakorlati idők a betöltött munkakör vagy óraadói megbízás megjelölésével,
4. a köznevelési foglalkoztatotti jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok,
5. jogviszonya határozott idejének lejártá vagy határozatlan időtartama,

IV.

1. állampolgársága,
2. a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte,
3. munkaköre, FEOR száma,
4. a köznevelési jogviszonyban álló jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, következő minősítésének esedékessége,
5. vezetői megbízása,
6. próbaidő adatai,

7. teljesítményértékelés időpontja, eredménye,
8. törvényi keretek között az illetmény-meghatározásról szóló munkáltatói döntés,
9. jutalom, kitüntetés, céljuttatás, egyéb juttatások időpontja, összege, a korábbi szabályozás alapján kifizetett jubileumi jutalom jogcíme,
10. teljes, rész- vagy csökkentett munkaidejének mértéke,
11. szabadság mértéke, igénybevétele,
12. kinevezéstől eltérő foglalkoztatásra vonatkozó adatok,
13. kártérítési felelősségre vonatkozó adatok,
14. összeférhetlenséggel, további jogviszonnnyal kapcsolatos adatok,
15. kötelező alkalmassági vizsgálatra vonatkozó adatok,
16. pályázata, önéletrajza,
17. érdekképviseleti tagdíj átutalására adott megbízás teljesítéséhez szükséges adatok,
18. oktatási azonosító száma,
19. pedagógusigazolványának száma,
20. fegyelmi felelősségre vonatkozó adatok,

V.

1. az eltartott gyermekei családi és utóneve, születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, lakáscíme, tartózkodási helye, adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele,
2. egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete,
3. családtámogatási kedvezményei,
4. az állami készfizető kezességvállalással összefüggő adatok, a hitelszerződést kötő pénzügyintézet neve, címe, az állami kezességvállalással biztosított hitel nagysága, a hitel lejáratának időpontja,

VI.

1. munkáltatójának neve, székhelye, statisztikai számjele,
2. feladatellátási helye,

VII.

1. a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyának, munkaviszonyának megszűnése, megszüntetése időpontja, jogcíme, a megszűnéssel, megszüntetéssel összefüggésben járó juttatások, felmentési, lemondási, felmentési idő, végkielégítés adatai,
2. áthelyezés esetén a fogadó munkáltató adatai,
3. a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai,

A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerint foglalkoztatott:

- családi és utóneve,
- születési családi és utóneve,
- születési helye és ideje,
- anyja születési családi és utóneve,
- lakóhelye, lakáscíme,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- adóazonosító jele,

- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- állampolgársága,
- igazolvány a biztosítási jogviszonyról és egészségbiztosítási ellátásokról,
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- családi állapota,
- fizetési számla száma,
- végzettség, okiratot kibocsátó intézmény neve, okirat száma
- törzsszám,
- munkaköre,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról,
 - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről,
 - tárgyévi adóalap,
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv megváltozott munkaképesség megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata.

Mindkét jogviszony esetén nyilvántartja:

- önkéntes nyugdíjpénztári,
 - tagság ténye,
 - belépés ideje (év, hó, nap),magánnyugdíjpénztár neve és kódja
- erkölcsi bizonyítványa
 - név (születési név),
 - születési hely és idő,
 - anyja születési neve,
 - állampolgárság,
 - arra vonatkozó adat, hogy általános, vagy speciális igazolás,
 - kiállításának dátuma,
 - okmányszáma,
 - kérelem azonosítója,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, valamint baleset esetén értesítendő személy megjelölése céljából a munkavállaló
 - a) 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának
 - b) 16. életévét betöltött hozzátartozójának, élettársának
 - neve, születési neve,
 - születési helye és ideje,

- lakcíme,
- anyja neve,
- adóazonosító jele,
- telefonszáma, e-mail címe,
- munkavédelmi és tűzvédelmi oktatások történő részvétel igazolása,
- munka alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,

adatkezelés jogalapja:

- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján jogi kötelezettség teljesítése:
 - o a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezései,
 - o a köznevelési foglalkoztatottak jogállásáról a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény vonatkozó rendelkezései,
 - o a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 44. § (1) és (7) bekezdése,
 - o az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezései,
 - o a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény vonatkozó rendelkezései,
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett hozzájárulása a telefonszám, e-mail cím esetében munkaviszonyban foglalkoztatás esetén,
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az érintett és az Intézmény között, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 42. § (1) bekezdése szerint létrejött munkaszerződés alapján a szerződésben szereplő adatok tekintetében – ide nem értve a jogi kötelezettség teljesítése és érintetti hozzájáruláson kívül eső adatok körét.

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyból és munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a társadalombiztosításról és nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyból és munkaviszonyból fakadó, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint (50 év)
- az érintett hozzájárulásával kezelt adatok tekintetében: az érintett törlési kérelméig, maximum a munkaviszony megszűnéséig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatok kezelésére vonatkozóan a Szabályzat **15. sz. mellékleteként** munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésekről, valamint egyes nyilatkozatokhoz rendelt a tájékoztatások megismertetésére vonatkozó nyilatkozatokat tartalmaz a melléklet.

10.3. A dolgozók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a dolgozót. Az ellenőrzésre a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja mellett az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

Jelen Szabályzat **15. sz. melléklete** ezen adatkezelésekre vonatkozó tájékoztatót is tartalmazza.

10.3.1. Intézményi eszközök ellenőrzése

Az Intézmény a dolgozóknak munkavégzés céljára biztosíthat számítógépet, esetleg e-mail címet, internet-hozzáférést, továbbá telefont.

A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről az Intézmény jelen Szabályzatban is tájékoztatja a dolgozókat.

Mivel az Intézmény tulajdonát képező fent felsorolt eszközöket munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot nem tárolhat a dolgozó. Amennyiben a dolgozó az előírástól eltérően tárol ezen eszközökön a magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.), úgy az Intézmény az eszközök ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről a dolgozót az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az intézmény.

10.3.2. E-mail címek ellenőrzése

Az Intézmény dolgozói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az Intézmény neve szerepel, az Intézmény vagy a Fenntartó tulajdonát képezik és az ezeken a címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. Továbbá a fogadott és küldött e-mailek tartalma is az Intézmény vagy a Fenntartó tulajdonát képezi.

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe az Intézmény vagy a Fenntartó megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. Az Intézmény vagy a Fenntartó jogosult a fentnevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

Az e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a dolgozó az Intézmény e-mail címén magán vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Intézmény vagy a Fenntartó az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

10.3.3. Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is. Az internet használata munkaidőben csak munkacélokra engedélyezett. Emiatt az internet adatok céges adatoknak minősülnek.

10.3.4. Az ellenőrzés menete

Az Intézmény vagy a Fenntartó a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a dolgozó jelenlétének biztosításával.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintettet. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Intézmény bármely dolgozója is kezdeményezheti, amennyiben az Intézmény érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

A dolgozók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

adatkezelés célja: a köznevelési foglalkoztatottak és a munkavállalók munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) bekezdés szerinti ellenőrzése, így különösen a részükre biztosított számítógép, e-mail cím, telefonhasználat és internet-hozzáférés, egyéb eszköz ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkavégzés ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: közfeladat ellátásához kapcsolódóan foglalkoztatás körében végzett adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja] a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) bekezdésére tekintettel

adattárolás határideje: az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése/az ellenőrzéstől számított 1 év

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

10.4. Munkára képes állapot ellenőrzése, munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

A munkavédelmi feladatokat szakmai ellátását külső megbízott látja el.

Feladata:

- Munkavédelmi oktatások megtartása és ellenőrzések elvégzése,
- Munkabalesetek kivizsgálása,
- Kockázatelemzés: kockázatelemzés és kockázatértékelés.

A munkavédelmi ellenőrzéseknek két fajtája van:

- rendszeres felülvizsgálatok, amelyet a megbízott lát el, és
- soron kívüli ellenőrzések, amelyet az Intézményvezető vagy helyettese végez el.

Munkabaleset:

A sérült, illetőleg a balesetet észlelő személy valamennyi balesetet köteles az őt közvetlenül irányító személynek haladéktalanul bejelenteni. A sérült munkáját közvetlenül irányító személy minden olyan munkabalesetet, mely előreláthatóan munkakiesést okoz, köteles haladéktalanul jelenteni az Intézményvezetőnek.

A munkabalesetek kivizsgálása munkavédelmi szaktevékenységnek minősül.

A súlyos fogalomkörbe tartozó balesetet az alábbi helyekre is jelenteni kell:

- a baleset helyszíne szerint illetékes megyei Munkavédelmi Hatóság,
- halálos baleset esetén a baleset helyszíne szerint illetékes Rendőr (Fő)kapitányságnak

A munkabaleseti jegyzőkönyvet, az alábbiaknak kell átadni, legkésőbb a tárgyhót követő 8. napjáig:

- Sérültnek (halála esetén a közvetlen hozzátartozójának),
- Egészségbiztosítási Pénztár kifizetőhelynek,
- A baleset helyszíne szerint területileg illetékes Munkavédelmi Hatóságnak (halálos és a 3 napnál hosszabb keresőképtelenség esetén).

A munkabaleseti jegyzőkönyv nyilvántartásáért Intézményvezető felelős és azt 5 évig köteles megőrizni.

Ellenőrzések:

Munkavédelmi ellenőrzésekre bármikor sor kerülhet és helyszíni szemlék során tételes vizsgálatot is végezhetnek. Az előírásnak nem megfelelő állapot esetén a hiányosságok pótlására hívja fel a dolgozót az ellenőrzést végző.

A felvett jegyzőkönyvet az Intézményvezető tárolja papíralapon a következő ellenőrzés lezárásáig.

Oktatások:

Munkavédelmi oktatásokra belépéskor, rendszeres időközönként és rendkívüli helyzetben kerül sor. Képzések megtartásáról oktatási naplót vezet a munkavédelmi felelős.

Az oktatási naplóban az alábbi adatok szerepelnek:

- Munkahely megnevezése,
- Oktatás időpontja,
- Oktatás jellege: - ismétlődő - pótoktatás - rendkívüli -,
- Oktatott dolgozók létszáma,
- Oktatáson jelen levő személyek neve.

Alkoholszondás ellenőrzés:

Az alkoholszondás ellenőrzésre szűrőpróbaszerűen vagy felmerült gyanú esetén kerülhet sor a Munkavédelmi szabályzatban foglaltak szerint.

Munkára képes állapot ellenőrzése

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: a vizsgált dolgozó neve, beosztása, a vizsgálat helye és ideje, a vizsgálatot végzők neve és beosztása, a vizsgálat oka, a vizsgálat eredménye (az alkoholszonda színeződésének megfelelő ezrelékes mértéke), a vizsgálat során tapasztalt egyéb tünetek, a vizsgált dolgozó nyilatkozata, jelenlévők neve és beosztása, továbbá utalás az alkoholos állapot elismerésére, vagy el nem ismerésére. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

adatkezelés jogalapja: közfeladat ellátásához kapcsolódóan foglalkoztatás körében végzett adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja], a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdésre tekintettel

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év)

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben), korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

Munkabaleset esetén a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendeletben rögzített munkabaleseti jegyzőkönyv kerül kitöltésre.

adatkezelés célja: munkabalesetek kivizsgálása, dokumentálása, munkaképtelenséget okozó munkabalesetek esetén a felvett jegyzőkönyv illetékes hatóságok részére történő megküldése

kezelt adatok köre:

az 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet alapján a sérült munkavállaló adatai

- születési név,
- név (a sérült személyi azonosító okmányában szereplő teljes név),
- TAJ száma,
- anyja neve,
- születési helye, születési ideje,
- neme,
- állampolgársága,
- lakcíme,
- telefonszáma (a telefonszám beírására a sérült hozzájárulásával)
- foglalkozása (FEOR),
- foglalkoztatási jogviszony,
- foglalkoztatás jellege és

a kivizsgálást végzők adatai.

adatkezelés jogalapja:

a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 5. § (1) bekezdés, a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) szerinti érintetti hozzájárulás (telefonszám)

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év az általános elévülési idő), valamint a munkabaleseti jegyzőkönyv esetén a felvételétől számított 5 év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat **11. sz. melléklete** tartalmazza.

A jelen Szabályzat 15. melléklete ezen adatkezelésekre vonatkozó tájékoztatót is tartalmazza.

10.5. Óvodai nevelési feladatokkal kapcsolatos adatkezelés

Az Intézmény a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Pitypang Művészeti Óvoda és telephelyei, Gyöngyforrás Tagóvoda

Az Intézmény feladata a gyermekek nevelése, a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése belső és külső szakemberek segítségével, gyermekek étkeztetése.

A feladat ellátással összefüggésben az adatkezeléseket az Intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Nkt.) előírtak alapján végzi.

Az Intézmény mind az óvodai ellátást célzó ellátás igénybevételéhez kapcsolódóan, mind az ellátás folyamatos biztosítása keretében kezel személyes és személyes adatok különleges kategóriáit, különösen egészségügyi adatokat.

A gyermekek adatainak kezelésére az Intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.

A gyermekek adatainak továbbítására jogosultak:

- az Intézményvezető,
- az Intézményvezető helyettes,
- az Óvodatitkár
- gyermekvédelmi felelős

Az óvodai ellátásban részesülő gyermekek adatai elektronikusan és papíralapon dokumentáltak, nyilvántartottak.

A jelen Szabályzatban rögzített személyazonosító igazolványok fénymásolása körében rögzített tilalom és megengedő rendelkezés ugyancsak alkalmazandó.

Az Intézmény személyes adatokat egyrészt a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján a jogi kötelezettség teljesítése érdekében, és az egészségügyi adatokat a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontján túl a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pontja alapján kezel.

Az Intézmény tehát a köznevelési törvény 41.§ (4) bekezdésének elrendelésére alapozva kezeli az általa tárolt személyes adatok szinte mindegyikét, hiszen a szóban forgó szakasz elrendeli az alábbi adatok intézményi nyilvántartását:

41. § (4) A köznevelési intézmény a gyermek, alábbi adatait tartja nyilván:

a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma, nyilatkozat a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról

szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,

a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok

felvétellel kapcsolatos adatok,

az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,
kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
a gyermek, oktatási azonosító száma,

a gyermek magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése

Nkt. 41. § (8) A gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,

óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,

Nkt. 41. § (9) A nevelési-oktatási intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

Továbbá az adatkezelésekre jogalapot teremtenek az Intézmény részére az alábbi jogszabályok:

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet

Az Intézmény nyilvántartja továbbá a megfelelő étkeztetés és a sajátos nevelési igényű gyermek egészségügyi adatait, mint szakorvosi igazolás, Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményét, a sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztési tervét és értékelését.

Az Intézmény személyes adatot – telefonszám – másrészt a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett hozzájárulásával kezel kapcsolattartás céljából.

A rögzített adatokat a jogszabály szerint az alábbi nyilvántartások vezetésére használja fel: beiratkozások nyilvántartása, csoportnapló-vezetés, felvételi és mulasztási napló vezetése,

Gyermekek adatait tartalmazó nyilvántartási rendszerek:

a) Jogszabály által előírt adattovábbítás teljesítése érdekében**Köznevelési Információs Rendszer - KIR**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (1) bekezdése szerint a köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési intézmény (a továbbiakban: Intézmény) köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat szolgáltatni.

Az adatokat az Intézményvezető, helyettese vagy az Óvodatitkár, a biztosított jogosultság alapján a webes alapú rendszerbe ügyfélkapus eléréssel történő bejelentkezést követően elektronikusan küldi meg.

Az Intézmény köteles a beiratkozást követően a gyermekek és édesanyjuk a vonatkozó jogszabályban előírt adatait (gyermek TAJ száma, születési hely és idő, lakcím, anyja neve, hátrányos helyzet jelölése) a rendszerben feltölteni.

Az Intézmény szükség esetén szakszolgálatoknak, illetékes hatóságoknak továbbít (Pedagógiai Szakszolgálat, Családsegítő Szolgálat, Védőnői Szolgálat) a gyermekekre vonatkozó személyes adatokat.

b) Az intézmény által vezetett gyermekekre vonatkozó nyilvántartások, dokumentációk

- **felvételi és mulasztási napló:** A gyermekek nevét, oktatási azonosítóját, születési helyét és idejét, állampolgárságát, lakcímét (tartózkodási helyét), a jogviszony létesítésének idejét, A felvétel időpontját, a jogviszony létesítéséről hozott határozat számát, a törvényes képviselő nevét, az anya leánykori nevét, a napközben elérhető telefonszámokat, ill. nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét tartalmazza. Ezen túlmenően a gyermekek hiányzását és azok igazolását rögzíti;

- **csoportnapló:** Szakmai dokumentáció, adatként a csoportban lévő gyermekek névsorát, születési dátumát tartalmazza. Melléklete az egyéni fejlődésmérő lapok, melyben a gyermekek fejlődését rögzítik az óvodapedagógusok évi két alkalommal. Tartalmát fogadó órán ismerik meg a szülők, és szignózzák. Ebbe a dossziéba kerül a gyermekről a szülő által év elején kitöltött adatlap és anamnézis;

- nyilvántartás az ellátási napokról;

- nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről.

Közétkeztetés: A gyermekek részére az étlapot, a közétkeztetési rendeletben előírtak alapján, az intézmény dietetikus-élelmezésvezetője állítja össze. Ennek keretében a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet alapján a diétás étkezést igénylő gyermek szakorvosi – gastroenterológus – igazolását tartja nyilván papír alapon zárt szekrényben, annak érdekében, hogy a szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrend biztosításra kerüljön.

Sajátos nevelési igényű gyermek esetén felmerülő további adatkezelés: Sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján – Pedagógiai Szakszolgálat – mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

Sajátos nevelési igény megállapítását a szülő, továbbá az Intézmény is kezdeményezheti a szülő egyetértésével.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41. § (9) bekezdése alapján az Intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

Gyermekek beiratkozásához kapcsolódó adatkezelés

A felvétel önkéntes és a szülő (törvényes képviselő) kérelme alapján történik.

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről a szülők tájékozódhatnak a következő honlapon: <http://www.almaskerovoda.hu>

Az Intézmény beiratkozáskor a gyermek és szülő/törvényes képviselő személyes adatait veszi fel, továbbá a vonatkozó fentiekben előírt további speciális szolgáltatás ellátásához szükséges igazolásokat veszi át (szakorvosi igazolás diétás étkeztetéshez, sajátos nevelési igényű gyermek esetén szakértői vélemény, gyermekorvos igazolása az óvodai ellátás igénybevételéhez, Magyar Államkincstár igazolása a magasabb összegű családi pótlék igénybevételéhez, munkáltató igazolása stb.).

A gyermekek napközbeni óvodai ellátása keretében felmerülő adatkezelések

adatkezelés célja:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41. § alapján a gyermekek napközbeni óvodai ellátásának létrejötte, az óvodai ellátás folyamatos biztosítása az óvodai ellátás megszűnéséig vagy megszüntetéséig,
- a gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletének, szakszerű gondozásának, nevelésének, foglalkoztatásának és étkeztetésének biztosítása és a kötelező közétkeztetés biztosítása keretében a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet alapján nyújtott megfelelő diétás étkeztetés biztosítása céljából, amely szakorvos által előírt igazoláson alapul,
- sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése,
- kapcsolattartás szülővel/törvényes képviselővel,

kezelt adatok köre:

41. § (4) A köznevelési intézmény a gyermek, alábbi adatait tartja nyilván:

a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,

szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,

a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,
kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
a gyermek, oktatási azonosító száma,

Nkt. 41. § (8) A gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között, óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai

Nkt. 41. § (9) A nevelési-oktatási intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

Az Intézmény nyilvántartja továbbá a megfelelő étkeztetés és a sajátos nevelési igényű gyermek egészségügyi adatait, mint szakorvosi igazolás, Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményét, a sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztési tervét és értékelését.

Kapcsolattartási adatok: telefonszám

adatkezelés jogalapja:

- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján a jogi kötelezettség teljesítése, és az egészségügyi adatok vonatkozásában a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontján túl a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pontja (vonatkozó tagállami jogszabály: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet, a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet)
- a kapcsolattartói adatok vonatkozásában a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett hozzájárulása

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig.

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonás is

Az Intézmény területén jelenlévő kiegészítő foglalkozásokat kínáló külső vállalkozásokkal, illetve egyéni vállalkozókkal – azok faliújságon történő programajánlatai (sport, nyelv, készségfejlesztés, kulturális foglalkozás) alapján – közvetlenül a szülő/törvényes képviselő veszi fel a kapcsolatot, az Intézmény csak és kizárólag a helyiséget biztosítja.

Az Intézmény mindennapi működéséhez szükséges adatkezelések egy része (csoport beosztások, foglalkozásra történő jelentkezések stb.) melyek kizárólag az érintett nevét tartalmazzák, a közös faliújságon kerülnek kihelyezésre, ez az Intézmény által helyben szokásos módon történik.

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat **11. sz. melléklete** tartalmazza.

Az adott adatkezeléshez kapcsolódó adatkezelési tájékoztató a Szabályzat **16. sz. melléklete**.

10.6. Pénzügyi jellegű tevékenység kapcsán megvalósuló adatkezelés

Az Intézmény pénzkezelő hely, készpénzállománnyal rendelkezik, térítési díjak beszedésére jogosult.

A pénzkezelés ellenőrzéséért az Intézményvezető a felelős.

A pénzkezelési feladatokat az Intézményvezető, a tagóvoda-vezető és az óvodatitkár láthat el.

A Pénzügyi-gazdasági feladatait a Budapest III. Kerület Óbuda-Békásmegyeri Önkormányzat Költségvetési Szerveket Kiszolgáló Intézmény (KSZKI) végzi, az óvoda és a KSZKI között létrejött megállapodás szerint.

Az étkezési díjak befizetéséről a szülők/törvényes képviselők számlát kapnak.

A bizonylatokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben előírt megőrzési határidőig őrzik, azaz legalább 8 évig.

adatkezelés célja: térítési díjak beszedés, pénzügyi, könyvviteli folyamatok biztosítása, nyugták kiállítása, megőrzése, irattározása

kezelt adatok köre:

név, lakcím, befizetett térítési díj

adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján (vonatkozó tagállami jogszabály: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelmét szolgáló ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet)

adattárolás határideje: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján 8 év.

adatkezelés módja: papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat 11. sz. melléklete tartalmazza.

A Pénzügyi jellegű tevékenységhez kapcsolódó adatkezeléssel összefüggésben adatvédelmi tájékoztatást jelen Szabályzat **16. sz. melléklete**.

10.7. Panaszkezeléshez kapcsolódó adatkezelés

Az Intézményhez panaszt terjeszthet elő a dolgozó, a szülő/törvényes képviselő, a partnerek írásban vagy szóban az Intézményvezetőhöz.

A szóban érkezett panaszt az Intézményvezető haladéktalanul megvizsgálja és a lehető legrövidebb időn belül orvosolja. A panaszt tevő, ha a panasz kezelésével nem ért egyet vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, akkor az Intézményvezető vagy a Intézményvezető helyettes a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, melynek másolati példányát, személyesen közölt szóbeli panasz esetén, a panaszt tevőnek átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén megküldi. Írásbeli panaszt az Intézmény érdemben kivizsgálja és a panasz közlésétől a Panaszkezelési Szabályzatban rögzített eljárásrend szerint, a panasszal kapcsolatos döntésről/intézkedésről, a jogorvoslati lehetőségekről írásban tájékoztatja a panaszt tevőt.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) 36.§-a alapján a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervezetek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél.

Az eljárás során rögzített adatok:

- panaszt tevő neve, születési neve, születési dátuma, lakóhelye
- panasztétel tárgya, időpontja
- panasztétel helye, ideje
- panaszt felvevő neve

Az Intézmény a panaszokról és az azok megoldását szolgáló intézkedésekről nyilvántartást vezet, amely az alábbi adatokat tartalmazza:

- a panaszos (intézmény/személy) adatait,
- a panasz leírását, tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését,
- a panasz benyújtásának időpontját és módját,
- a panasz orvoslására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indokolását,
- a panasz intéséért, illetve az intézkedés végrehajtásáért felelős személy/személyek megnevezését, valamint az intézkedés teljesítésének és a panasz lezárásának határidejét,
- a kivizsgálás során beszerzett információkat és esetleges szakvéleményt,
- a panasz megválaszolásának időpontját és módját,
- a panaszkezelés elemzéséhez s fejlesztéséhez kapcsolódó egyéb információkat (pl.: panasz oka, gyakorisága)

adatkezelés célja: panaszok felvétele, ezzel összefüggő panaszkezelés intézése

kezelt adatok köre:

Az eljárás során rögzített adatok:

- panaszt tevő neve, születési neve, születési dátuma, lakóhelye
- panasztétel tárgya, időpontja
- panasztétel helye, ideje
- panaszt felvevő neve

Az Intézmény a panaszokról és az azok megoldását szolgáló intézkedésekről nyilvántartást vezet, amely az alábbi adatokat tartalmazza:

- a panaszos (intézmény/személy) adatait,
- a panasz leírását, tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését,
- a panasz benyújtásának időpontját és módját,
- a panasz orvoslására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indokolását,
- a panasz intéséért, illetve az intézkedés végrehajtásáért felelős személy/személyek megnevezését, valamint az intézkedés teljesítésének és a panasz lezárásának határidejét,
- a kivizsgálás során beszerzett információkat és esetleges szakvéleményt,
- a panasz megválaszolásának időpontját és módját,
- a panaszkezelés elemzéséhez s fejlesztéséhez kapcsolódó egyéb információkat (pl. panasz oka, gyakorisága)

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerint jogszabályi kötelezettség teljesítése, a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 1. § (1) bekezdésére és 10. §- ra tekintettel.

adattárolás határideje: a panasz megválaszolásától számított 5 év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat 11. sz. melléklete tartalmazza.

A panaszkezeléshez kapcsolódó adatkezeléssel összefüggésben az adatvédelmi tájékoztató jelen Szabályzat. **16. sz. melléklete.**

10.8. Rendezvényszervezéssel összefüggő adatkezelések

10.8.1. Rendezvényszervezéssel kapcsolatos adatkezelés, fotó és videófelvétel készítés

Az Intézmény családi napokat és különböző eseményekhez kapcsolódóan rendezvényeket szervez.

A rendezvényre látogatókat az Intézmény előzetesen tájékoztatja az őket érintő adatkezelési szabályokról.

A rendezvényeken fényképek készülhetnek, amely felvételeken, a rendezvényen résztvevők felismerhetőek lehetnek. A fényképeket az Intézmény elektronikus felületeken (Facebook, Fenntartó honlapja) elektronikusan közzéteszi.

Tömegfelvételek

A felvételek rögzítésével a résztvevőkről készült képfelvételek mint személyes adatok kezelése történik. Hangsúlyozni kívánjuk, hogy a felvételek rögzítése nem a résztvevők

Pitypang Művészeti Óvoda és telephelyei, Gyöngyforrás Tagóvoda

megfigyelése, hanem az eseményen történtek dokumentálása és az Adatkezelő eseményeinek megismertetése a nyilvánossággal. Az Adatkezelő tömegfelvételek esetében törekszik arra, hogy olyan felvételeket készítsen, melyeken ne lehessen beazonosítani meghatározott természetes személyt.

A személyes adatokat – a tömegfelvételeken szereplő érintetti képmást – közérdekből, közhatalmi jogosítvány gyakorlása érdekében kezeli az Adatkezelő [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján]. Az adatkezelés célja mindenekelőtt rögzíteni és közzétenni rendezvényeinken készült képfelvételeket annak érdekében, hogy a nyilvánosságot tájékoztassuk Intézményünk rendezvényeiről, eseményeiről.

Tekintettel arra, hogy rendezvényeink többségén tömegfelvétel készül, illetve a résztvevőktől ésszerűen elvárható annak ismerete, hogy olyan rendezvényen vesznek részt, amelyről köztudottan kép- és hangfelvételek készülnek, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 2:48. § (2) bekezdése alapján nem kötelező hozzájárulást kérni tőlük a felvételek készítéséhez, illetve felhasználásához. Álláspontunk szerint nem is lenne kivitelezhető minden egyes résztvevőnek a GDPR 7. cikke szerinti önkéntes hozzájárulását elkérni, különösen olyan rendezvényeknél, amelyen előzetes regisztráció nélkül bárki részt vehet.

A rendezvényeken főszabály szerint tömegfelvételek készülnek, melynek célja az események összehatásaiban való megjelenítése. Amennyiben személyek kiemelése történik a képen, akkor a rendezvényen kitett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint az érintett jelezheti, hogy nem kíván a fényképfelvételeken szerepelni, nem járul hozzá az elkészült fényképfelvétel felhasználásához, így ebben az esetben a képfelvételt törölni kell, a felvételt felhasználni nem lehet.

Egyedi képfelvételek

Az érintett önkéntes hozzájárulásának [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont] jogalapján az Adatkezelő akkor kezeli az érintetti képmást, amennyiben az Érintettől egyedi képfelvétel készül és nem tömegfelvétel. Amennyiben valamely természetes személy részt vesz az Adatkezelő valamely nyilvános vagy zártkörű rendezvényén, úgy, hogy az Adatkezelő a résztvevőket előzetesen tájékoztatta arról, hogy a rendezvényen olyan egyedi képfelvétel készül a résztvevőkről, melyeken egyértelműen azonosíthatók, abban az esetben a résztvevő Érintett részvételével önkéntes hozzájárulását adja ahhoz, hogy képfelvétel készüljön róla és az Adatkezelő a képmását, mint személyes adatot kezelje és felhasználja, weboldalán az adatkezelés céljával összhangban nyilvánosságra hozza.

adatkezelés célja: rendezvényeken fényképfelvételek készítése és felhasználása a nyilvánosság tájékoztatása céljából

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a fényképfelvétellel megszerezhető egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: tömegfelvételek esetében a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, esetleges egyedi képfelvételek esetében a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a cél megvalósulásáig, illetve az érintett törlési kérelméig

adattárolás módja: elektronikusan

érintett jogai: hozzájárulás visszavonása, tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog

10.8.2. Előzetes regisztrációhoz kötött rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelés

A regisztráció során felvett adatokat az alábbiak szerint kezeli az Intézmény:

Pitypang Művészeti Óvoda és telephelyei, Gyöngyforrás Tagóvoda

adatkezelés célja: a rendezvényre történő jelentkezéshez szükséges regisztráció, a rendezvények lebonyolításához szükséges mértékű adatkezelés, a rendezvényen részt vevő beazonosítása

kezelt adatok köre: a jelentkező neve, e-mail címe, telefonszáma

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a rendezvény lebonyolításáig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: hozzájárulás visszavonása, tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog

A rendezvényeken folytatott adatkezelésekről, a rendezvényen készült fényképfelvételek felhasználásáról adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen Szabályzat **17. sz. melléklete**.

10.9. Az Intézmény partnerekkel kötött szerződéses kötelezettségek teljesítéséből adódó kapcsolattartói, a szerződés teljesítésében közreműködők adataira vonatkozó adatkezelés

adatkezelés célja: az Intézmény és a partner közötti szerződéses kapcsolattartás, a szerződés teljesítése

kezelt adatok köre: kapcsolattartók és a teljesítésben részt vevők adatai, mint név, telefonszám, e-mail cím

adatkezelés jogalapja: az Intézmény és a partner között létrejött szerződésből adódóan a szerződési kötelezettségek teljesítése érdekében a kapcsolattartót, a teljesítésben részt vevő személyt rendelkezésre bocsátó a saját kapcsolattartója és a teljesítésbe bevont dolgozója adatait a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kezeli figyelemmel a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) bekezdésére,

* az Intézmény és a partner között létrejött szerződésből adódóan a szerződésben szereplő, a szerződésben kijelölt partner kapcsolattartójának, és a szerződés teljesítésében résztvevőjének adatait a szerződés teljesítéséhez kapcsolódóan a jelen Szabályzat 8. pontjának figyelembevételével a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján kezeli.

adattárolás határideje: szerződés megszűnését követő 8 év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

11. ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER

11.1.1. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

Az Intézmény kamerás megfigyelést alkalmaz:

Intézmény neve: **Pitypang Művészeti Óvoda**
Székhelye: **1039 Budapest, Hunyadi utca 8-10. - bejárat**
Telephely: 1039 Budapest, Czetz János utca 25.
Telephely: 138 Budapest, Ürömi utca 2.

Intézmény neve: **Gyöngyforrás Tagóvoda**
Székhelye: **1031 Budapest, Dósa utca 4. - bejárat**

Pitypang Művészeti Óvoda és telephelyei, Gyöngyforrás Tagóvoda

A kamerák a fenntartó KSZKI tulajdonában vannak és az üzemeltetési feladatokat is a KSZKI látja el.

Az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály: a **2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól** (a továbbiakban: Szvtv).,

A megfigyelés célja: az objektum biztonságának és az Intézmény vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása, továbbá veszélyes anyagok őrzése.

Megőrzési idő: az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő érvényesül.

Az intézményben „helyben” csupán az elektronikus megfigyelőrendszer által közvetített „élő” képet van lehetőség nézni az intézményvezető zárt irodájában lévő monitoron (ebből adódóan ez a monitor az esetek nagy százalékában nincs bekapcsolva). A rögzítést végző informatikai rendszer zárt helyiségben zárt lemezszekrényben található, ahhoz kizárólag az üzemeltető KSZKI informatikusának van hozzáférési, betekintési, illetve zárolási jogosultsága.

11.1.2. Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

Az Intézmény az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

Az Intézmény semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy közalkalmazott munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a közalkalmazottak munkahelyi viselkedését befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a közalkalmazottak pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen.

11.1.3. Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztatók készültek, amelyeknek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztatót a szabályzat 18. sz. melléklete tartalmazza. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton, illetve a szektorok közötti átjárási pontokon kihelyezésre kerülnek.

11.1.4. A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy az Adatkezelő minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

Az Adatkezelő szervezetrendszerén belül csak a jelen Szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

Az Adatkezelő által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a Szabályzat (18. sz. mellékletében) felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal.

A kamerás képekbe történő betekintésről a Szabályzat (18. sz. melléklete) szerinti Jegyzőkönyvet kell készíteni.

Ezen felül a KSZKI rendelkezik részletes saját, belső szabállyal az elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatban.

11.1.5. A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti:

- az Adatkezelőnél betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy dönt.

Az Adatkezelő minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról Jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

Az erről szóló Jegyzőkönyv a szabályzat (18. sz. melléklete).

11.1.6. Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

Az Adatkezelő a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg. A zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat (18. sz. melléklete).

adatkezelés célja: az objektum biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása vagyónvédelmi célból

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján közérdekből, közhatalmi jogosítvány gyakorlása érdekében

adattúrolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Intézmény azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

adatkezelés módja: elektronikusan

Az Intézmény élőerős őrzést nem végeztet, beléptető rendszert nem alkalmaz.

12. HONLAP-ÜZEMELTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

12.1.0. Honlap üzemeltetés

Az Intézmény saját honlappal rendelkezik www.pitypang.obudaiovodak.hu A honlapon automatikus adatgyűjtés (Google analytics stb.), adatrögzítés nem valósul meg, „cookiek” nem alkalmaz. Az Intézmény lehetőséget biztosít arra, hogy az általa üzemeltetett honlapokon keresztül a látogató felvegye az Intézménnyel a kapcsolatot.

adatkezelés célja: az Intézmény honlapjának interaktív módon való működése, az Intézménnyel történő kapcsolatfelvétel elősegítése

kezelt adatok köre: név, felhasználó azonosító, e-mail cím, telefonszám, üzenet szövege

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás; céges kapcsolattartók, jogi személy kapcsolattartói esetében a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján közérdekből, közhatalmi jogosítvány gyakorlásához

adattárolás határideje: a kapcsolatfelvételi ügy elintézéséig (a cél megvalósulásáig), maximum 5 évig

adattárolás módja: elektronikus

Minden, a honlapokon történő adatkezelési folyamatról az Intézmény előzetesen tájékoztatja az érintetteket a honlapra feltöltött **Adatkezelési tájékoztatóval**, mely jelen szabályzat **19. sz. mellékletét** képezi.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2024. ... hónap ... napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

14. FÜGGELÉKEK

1. sz. függelék: Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat mellékletei, és Adatkezelési tájékoztatója

MELLÉKLETEK

(Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 1. számú függeléke)

1. sz. melléklet

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbeli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint **a** **Óvoda** által (név) (..... - *anyja neve, születési hely és idő*) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen gyermekek és szülők adatai és egyéb az Intézmény Fenntartójára vonatkozó információk, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: **információk**) bizalmas jellegűek.

..... a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt **a** **Óvoda** Fenntartójának erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegették a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközön vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja **a** **Óvoda** Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa **a** **Óvoda** és hogy az Intézmény folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat(dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet hatálya alá tartozó személyes adatot **a** **Óvoda** Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzata alapján kezeli.

....., 202.....

.....
Nyilatkozattevő

.....
aÓvoda
képviselésében

2. sz. melléklet

Adatfeldolgozói szerződés
az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 28. cikke szerint
(minta)

amely létrejött egyrészről

Intézmény neve:
Székhely:
OM azonosító:
Adószám:
Postacím:
Óvoda vezető:
Adatvédelmi tisztviselő:

A Fenntartó által kijelölt vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:

mint **megbízó** (a továbbiakban: **Adatkezelő**)

másrészről

Név/Cégnév:
Székhely:
Cégjegyzékszám:
Adószám:
Postacím:
Képviselő:
Adatvédelmi tisztviselő:.....

mint **megbízott** (a továbbiakban: **Adatfeldolgozó**), (Adatkezelő és Adatfeldolgozó a továbbiakban együtt: **Szerződő Felek**) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő Felek jelen Adatfeldolgozói Megbízási Szerződés (a továbbiakban: **Szerződés**) keretei között rögzítik az Adatkezelő megbízása alapján az Adatfeldolgozó által ellátott adatfeldolgozói tevékenység szabályait.

2. Fogalmak

- 2.1. A Szerződés vonatkozásában 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 szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: **Rendelet**), valamint a Rendelet végrehajtásához rendelkezéseket

megállapító információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) meghatározott kifejezések a Rendeletben és az Infotv-ben meghatározott jelentéssel bírnak.

3. A Szerződés tárgya

- 3.1. Adatkezelő jelen Szerződés aláírásával megbízást ad Adatfeldolgozó részére jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. sz. függelékében részletezett adatfeldolgozási feladatok ellátására.
- 3.2. Adatfeldolgozó kijelenti, hogy a 3.1. pontban foglalt megbízást elfogadja, egyúttal kijelenti, hogy nem érdekelt a feldolgozás alá eső személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységében.

4. A Szerződés teljesítésének általános szabályai

- 4.1. Adatkezelő az adatfeldolgozás teljesítésével összefüggésben személyes adatokat ad át, illetve tesz hozzáférhetővé az Adatfeldolgozó részére. Az átadott személyes adatok körét jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. sz. melléklet tartalmazza.
- 4.2. Adatfeldolgozó jelen Szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott feladatok ellátására, Adatkezelő előzetes írásbeli engedélye alapján további adatfeldolgozót igénybe vehet. Ilyen esetben azonban Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozó a tevékenységét az Infotv. és a Rendelet rendelkezéseinek betartásával, valamint a jelen Szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi.
- 4.3. Szerződő Felek kötelesek az Infotv. és a Rendelet, valamint az adatfeldolgozásra vonatkozó bármely más jogszabály rendelkezései, az egyéb felügyeleti szervek által kiadott ajánlások, iránymutatások mindenkor betartására valamennyi olyan adat tekintetében, amelyet jelen szerződéses kötelezettségei teljesítése során kezelnek, feldolgoznak, továbbítanak, vagy hozzáférhetővé tesznek.
- 4.4. Szerződő Felek jelen Szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a Szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül közölni.
- 4.5. Szerződő Felek rögzítik, hogy az érintett előzetes beleegyezésének hiánya jelen Szerződés teljesítését nem érinti, az érintett tájékoztatása az Adatkezelő feladata.
- 4.6. Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen Szerződésben és az Adatkezelőtől kapott írásos utasításokban meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik félnek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.
- 4.7. Szerződő Felek, valamint Szerződő Felek képviselője feladatai végrehajtása során a felügyeleti hatósággal – annak megkeresése alapján – együttműködik.

5. Adatkezelő jogai és kötelezettségei

- 5.1. Adatkezelő kizárólagosan jogosult az Adatfeldolgozónak továbbított, vagy Adatfeldolgozó részére hozzáférhetővé tett adatok feldolgozási célját és módját meghatározni, ellenőrizni a Szerződés tárgyát képező tevékenység végrehajtását.

- 5.2. Adatkezelő – adatkezelésre vonatkozó döntéseinek végrehajtására – műveleteket határozhat meg Adatfeldolgozó részére, a Szerződésben foglalt feladatok megfelelő ellátásának biztosítása érdekében.
- 5.3. Adatkezelőnek a Szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne. Adatkezelő csak írásban adhat utasítást Adatfeldolgozónak.

6. Adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei

- 6.1. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal, illetőleg megfelelő garanciákat nyújt az általa adatfeldolgozóként ellátott adatkezelési tevékenységnek a Rendeletben szabályozott követelményrendszernek való megfelelésre és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.
- 6.2. Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti a Rendeletet, vagy a tagállami, vagy az uniós adatvédelmi rendelkezéseket.
- 6.3. Adatfeldolgozó az Adatkezelő utasítására, az adatvédelmi szabályokkal és alapelvekkel összhangban dolgozza fel az adatokat, és köteles figyelemmel lenni az Adatkezelőnek az Adatfeldolgozó által ismert szerződéses kötelezettségeire.
- 6.4. Adatfeldolgozó az Adatkezelő által részére átadott adatokat nem módosíthatja, nem törölheti, nem másolhatja, nem kapcsolhatja össze más adatbázisokkal, az adatokat nem használhatja jelen Szerződéstől eltérő célra, sem saját célra, nem közölheti harmadik felekkel, kivéve olyan mértékben, amennyiben az Adatkezelő azt számára kifejezetten előírja és az adatfeldolgozás céljából szükséges.
- 6.5. Adatfeldolgozó nem jogosult az Adatkezelő képviselőjére, vagy az Adatkezelő nevében jognyilatkozat tételére, kivéve akkor, ha erre az Adatkezelővel kötött megállapodás, vagy más okirat kifejezetten felhatalmazza.
- 6.6. Adatfeldolgozó köteles az adatok biztonságáról gondoskodni, köteles mindazon technikai és szervezési intézkedések megtételére, amelyek szükségesek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához, ennek megfelelően intézkedéseket köteles tenni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen, az adatok jogosulatlan megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, törlése, megsemmisítése ellen. Köteles továbbá megfelelő intézkedéseket fogantatosítani a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá a technikai változásokból eredő hozzáférhetetlenné válás ellen.
- 6.7. Adatfeldolgozó kizárólag azon alkalmazottai részére biztosít hozzáférést az adatokhoz, akiknek az adatfeldolgozási tevékenység ellátása érdekében arra szükségük van, továbbá tájékoztatással látja el a hozzáféréssel rendelkezőket a biztonsági követelményeknek való megfelelési és titoktartási kötelezettségről.
- 6.8. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy együttműködik az Adatkezelővel annak érdekében, hogy az Adatkezelő a rá vonatkozó jogszabályi kötelezettségeit be tudja tartani. Az együttműködés különösen az alábbi területekre terjed ki: az érintettek hozzáféréshez, törléshez, helyesbítéshez fűződő jogainak teljesítésével kapcsolatos megkeresések jogszabályi határidőn belüli teljesítése.
- 6.9. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal az általa feldolgozott adatok Adatkezelő utasításainak megfelelő módosítására, kiegészítésére, kijavítására, zárolására, illetve törlésére.

- 6.10. Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelőt haladéktalanul értesíteni minden, az adatok biztonságát érintő eseményről, vagy kockázatról, az ezekkel kapcsolatos intézkedéseket megtenni és teljes körűen együttműködni az Adatkezelővel.
- 6.11. Adatfeldolgozó kötelezi magát arra, hogy az Adatkezelő és annak megbízottjai részére az adatfeldolgozással kapcsolatos rendszerei, nyilvántartásai, adatai, információi és eljárásai körében lefolytatott ellenőrzés, vizsgálat során az Adatkezelővel teljes körűen együttműködik. Ennek keretében biztosítja az ellenőrzésre jogosult személy számára azt, hogy az adatfeldolgozással kapcsolatos nyilvántartásokhoz, az azokban tárolt adatállományokhoz, az adatfeldolgozás során alkalmazott eljárásokhoz teljes körűen hozzáférjen.
- 6.12. A további adatfeldolgozó igénybevételeből eredő esetleges kárért Adatfeldolgozó felelős.
- 6.13. Adatfeldolgozót – a szerződés teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül – határidő nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetőleg az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségen túl – azt a felet terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.
- 6.14. Adatfeldolgozó haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül értesíti Adatkezelőt, ha a szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza az időben történő teljesítést. Az értesítés magában foglalja a késedelem várható időtartamáról és okairól való tájékoztatást.

7. Adatvédelmi incidens

- 7.1. Az Adatfeldolgozó az általa folytatott adatkezeléssel kapcsolatban tudomására jutott adatvédelmi incidensekről, illetve az adatbiztonsági intézkedések olyan sérelméről, amely nem éri el az adatvédelmi incidens szintjét (a továbbiakban: adatvédelmi rendellenesség), az azokról való tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles bejelentést tenni az Adatkezelő felé és az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének.
- 7.2. Az adatvédelmi incidenssel, illetve adatvédelmi rendellenességgel kapcsolatosan a következő információkról kell az Adatkezelőt tájékoztatnia:
 - az adatvédelmi incidens, adatvédelmi rendellenesség leírása, jellege, időpontja, tartama, az érintettek és az érintett kezelt adatok köre/[kategóriái] és száma;
 - az adatvédelmi incidensből, adatvédelmi rendellenességből eredő már bekövetkezett, vagy várható következmények;
 - az adatvédelmi incidens, adatvédelmi rendellenesség orvoslására tett intézkedések és az adatvédelmi incidensből, adatvédelmi rendellenességből eredő esetleges negatív következmények enyhítését szolgáló intézkedések;
 - az adatvédelmi incidenssel, adatvédelmi rendellenességgel összefüggő minden egyéb releváns információ.
- 7.3. Az Adatfeldolgozó köteles megtenni minden szükséges intézkedést, valamint együttműködik az Adatkezelővel és az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjével is az adatvédelmi incidens vagy adatvédelmi rendellenesség okának feltárásban, orvoslásában, azok esetleges negatív következményeinek felszámolásában és biztosítja, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozók ugyanígy járnak el.

- 7.4. Ha az adatvédelmi incidens az Adatfeldolgozó több megbízóját is érinti, az Adatfeldolgozó az adatvédelmi incidens okainak feltárásánál és a következmények elhárításánál az Adatkezelőt más adatkezelőkkel szemben előnyben részesíti.

8. Érintetti jogok gyakorlásának biztosítása

- 8.1. Az Adatfeldolgozó az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében.
- 8.2. Az Adatfeldolgozóhoz érkezett adatigényléseket és más, az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó kérelmeket az Adatfeldolgozó további intézkedés céljából három munkanapon belül továbbítja az Adatkezelő részére.
- 8.3. Az Adatfeldolgozó az adatigénylés, vagy az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó kérelem kézhezvételétől számított három munkanapon belül átadja az Adatkezelőnek a kérelem teljesítéséhez szükséges, általa kezelt adatokat és minden más, a birtokában levő információt, ami szükséges a kérelem teljesítéséhez, illetve javaslatot tesz az Adatkezelő részére a kérelem teljesítése érdekében általa ellátandó teendőkre, minden olyan esetben, amikor a kérelemben foglaltakkal összefüggésben a Szerződés alapján adatkezelési tevékenységet végez.
- 8.4. A 8.3. pontban meghatározott kötelezettség abban az esetben is fennáll, ha az az adatigénylés, vagy az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó kérelem érkezéséről az Adatkezelő tájékoztatja az Adatfeldolgozót.
- 8.5. Fenti esetben az Adatkezelő a kérelem érintett részére történt megválaszolásának tényéről az Adatfeldolgozót tájékoztatja.
- 8.6. Az Adatfeldolgozó biztosítja, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozók is a fentiek szerint járjanak el.
- 8.7. Amennyiben az Adatkezelő az érintetti jogok gyakorlásának biztosítása érdekében szükségesnek látja, konkrét utasítást adhat az Adatfeldolgozó eljárására nézve.

9. Hatásvizsgálat, előzetes konzultáció

- 9.1. Abban az esetben, ha az Adatkezelőnek jelen Szerződéssel kapcsolatos adatkezelés vonatkozásában adatvédelmi hatásvizsgálatot kell elvégeznie, az Adatfeldolgozó – Adatkezelő kérésére – minden szükséges információt megad és együttműködik az Adatkezelővel a hatásvizsgálat elvégzése vagy ilyen hatásvizsgálattal kapcsolatos, az adatvédelem felügyeletét ellátó szervvel való konzultáció céljából.

10. A szerződés hatálya, módosítása és megszűnése

- 10.1. Jelen Szerződés az aláírása napján lép hatályba és jelen Szerződés 1. sz. mellékletében megjelölt ideig tart.
- 10.2. Jelen Szerződés módosítása kizárólag írásban, a Szerződő Felek közös megállapodása alapján érvényes.
- 10.3. Szerződő Felek jelen Szerződést írásba foglalt közös megegyezésükkel megszüntethetik.

- 10.4. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen Szerződés osztja a Szerződő Felek között létrejött alap megbízási szerződés sorsát, annak bármely okból történő megszűnése esetén jelen Szerződés is megszüntetésre kerül.
- 10.5. Jelen Szerződés megszűnése esetén Adatfeldolgozó – Adatkezelő döntése alapján – harminc napon belül minden általa átvett személyes adatot töröl vagy visszajuttat Adatkezelőnek és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását írja elő. Az adatok megsemmisítésének tényét Adatfeldolgozó jegyzőkönyvben rögzíteni és a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadni köteles.

11. Záró rendelkezések

- 11.1. Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az Infotv. és a Rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- 11.2. Szerződő Felek megállapodnak, hogy jelen Szerződéssel kapcsolatos vitás kérdéseiket egymás között tárgyalás útján kísérlik meg rendezni. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a Ítéletábra, illetve aTörvényszék illetékességét kötik ki.
- 11.3. Jelen Szerződés bármely pontjának vagy rendelkezéseinek érvénytelensége nem eredményezi a teljes Szerződés érvénytelenségét, kivéve, ha az érvénytelennek minősülő pont vagy rendelkezés hiányában a szerződés megkötésére nem került volna sor, vagy az érvénytelen rendelkezés nélkül a Szerződés értelmetlenné vagy értelmezhetlenné válna.

Kelt, 202..... év..... hónapnap

.....
Adatkezelő

.....
Adatfeldolgozó

Mellékletek:

1. sz. függelék: Adatfeldolgozás leírása

1. sz. függelék

Adatfeldolgozás leírása

- 1. Adatfeldolgozó az Adatkezelő részére végzett szolgáltatás nyújtása során a következő személyes adatokat kezeli.
- 2. Az adatkezelés célja a következő szolgáltatások teljesítése:
 - a)
 - b)
 - c)
- 3. A kezelt személyes adatok köre:
 - a)
 - b)
 - c)
- 4. Az adatfeldolgozás helye:
 - a)
 - b)
 - c)
- 5. A szerződés időtartama:
 - a) határozatlan időtartam
 - b) határozott időtartam
 - c) visszavonásig
- 6. A Szerződő Felek kapcsolattartói:

Adatkezelő részéről:

- a) Név:
- b) Telefonszám:
- c) E-mail cím:

Adatfeldolgozó részéről:

- a) Név:
- b) Telefonszám:
- c) E-mail cím:

Kelt, 202... év.....hónapnap

.....
Adatkezelő

.....
Adatfeldolgozó

3. sz. melléklet

**Adatvédelmi incidensnyilvántartó
(minta)**

Az Intézmény az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. rendeletének 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

Az Intézmény minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidensnyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC¹
ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ LAP Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!
Az adatvédelmi incidens időpontja:²
Az adatvédelmi incidenssel érintett munkaterület:
Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:
Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:
Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:
Az adatvédelmi incidens hatásai:
Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:
Helyszín, dátum
..... Óvodavezető

¹ Értelemszerűen iktatva, például 1/2018/AVINC, azaz a 2018-es év 1-es számú incidense.

² Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

4. sz. melléklet

**Adatvédelmi incidens értesítési lista
(minta)**

I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett neve és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum:

.....
aláírás
[Óvodavezető]

5. sz. melléklet

**Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag
(minta)**

Bevezetés

Az Intézmény tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során az Intézmény adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....
.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

.....
.....

3. Az Intézmény és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....
.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....
.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai³ az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti, az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

A Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az Intézmény az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

³ A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

I. Az adatkezelés jogalapja

.....
.....

II. Az adatkezelés célja

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetlenségének alátámasztása:

.....
.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....
.....

III. Az érintettek köre

.....
.....

IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés sajátosságai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka.

.....
.....

adattovábbítás

címzettje:.....

adattovábbítás célja:.....

adattovábbítás jogalapja:.....

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidens-bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

.....
.....

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

.....
.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

.....
.....

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

.....
.....

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

.....
.....

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte stb.).

.....
.....

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....
.....

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- hozzáférési jog,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adatkezelés korlátozhatóságához való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban kötelezően elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név:
e-mail cím:
(olyan elérhetőség megadása szükséges, amit rendszeresen néznek)
telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: <http://www.naih.hu>

A kapcsolattartó elérhetősége.....

Kelt...: 202.....

7. sz. melléklet

**Számítógépes rendszerek használatára jogosult személyek nyilvántartása
(minta)**

Dolgozó neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság leírása/típusa	Jóváhagyó neve

.....

8. sz. melléklet

Az adatkezeléssel érintett helyiségekben található tárolókhöz kulccsal rendelkező személyek nyilvántartása (minta)

Dolgozó neve	Munkaköre	Kulcs átadásának napja	Kulcs leadásának napja	Kulcsot átadó személy neve

.....

9. sz. melléklet

Kulcsfelvételi engedély

Állandó engedély:

KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa	
Név:	
munkakör:	
jogosult az adatkezeléssel érintett helyiségekben található tárolók kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

Eseti engedély:

KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa	
Név:	
munkakör:	
jogosult az adatkezeléssel érintett helyiségekben található tárolók kulcsát-tól (dátum, időpont) felvenni és-ig (dátum, időpont) magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

11. sz. melléklet

A Szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerlemeiről

Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozás és adattovábbítás jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik.

Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

Adattovábbítás:

Magyar Államkincstár, KSZKI

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: belépéskor, kilépéskor, átsorolások, személyes adatok változása esetén, gyermek születése esetén, táppénz elszámolásához, túlóra, helyettesítés elszámolásához, költségvetés tervezésnél, átsorolásoknál, egyéb személyi juttatások esetén

Adatfeldolgozó:

FireBox Kft.

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: munka-, baleset- és tűzvédelmi felelős

Adattovábbítás:

Egészségügyi Szakszolgálat

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: egészségügyi vizsgálatkor

Adattovábbítás:

Rendőrség, Bíróság, Ügyészség

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán. A közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban.

Adattovábbítás:

Adóhatóság, Nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv, Egészségbiztosítási szerv

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: munkabérrel összefüggő

KIR?

A dolgozók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozás és adattovábbítás jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik

Munkára képes állapot ellenőrzése, munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

Adattovábbítás:

Üzemi baleseteket kivizsgáló szerv

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: munkabalesettel összefüggő

Adattovábbítás:

Munkavédelmi szerv

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: munkavédelemmel összefüggő

Óvodai nevelési feladatokkal kapcsolatos adatkezelés

Adattovábbítás:

Pedagógiai Szakszolgálathoz, Szakértői Bizottságokhoz

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: vizsgálatra küldött gyermekek személyi adatai, pedagógiai véleményei- szakértői, iskolaérettségi vizsgálat elvégzéséhez szükség szerint, kontrollvizsgálatra visszarendelt gyermekek adatai a szakértői véleményben meghatározottak szerint

Adattovábbítás:

EGYMI

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: SNI-s gyermekek ellátásához szükséges utazó gyógypedagógusok igényléséhez

Adattovábbítás:

Étkeztetést biztosító HUNGAST Kft-hez:

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: ételallergiások szakorvosi igazolásai –étkeztetés biztosításához szükség szerint

Adattovábbítás:

Gyermekorvoshoz, védőnőhöz

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: krónikus beteg gyermekek orvosi dokumentumai az új gyermekek esetében

Adattovábbítás:

Rendőrséghez, Bírósághoz, Családsegítő-, és Gyermejjóléti Szolgálathoz:

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: az általuk bekért pedagógiai vélemények szükség szerint

Adattovábbítás

Kerületi iskolákhoz:

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége iskolakötelesek adatai évente 1 alkalommal

Adattovábbítás:

Fenntartó részére: Óbuda-Békésmegyeri Önkormányzat

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából továbbíthatók az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai. Gyermekbaleset esetén kötelező adatszolgáltatás a KIR rendszerbe is. előjegyzésnél a jelentkezett óvodaköteles gyerekek adatai

Pénzügyi jellegű tevékenység kapcsán megvalósuló adatkezelés

Adattovábbítás:

KSZKI (számlák, szerződések)

Magyar Államkincstár

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: bérszámfejtés, bér kifizetés

Adatfeldolgozás és adattovábbítás jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik.

A panaszkezelés eredménytelensége esetén a fenntartó felé (III. ker. Óbuda-Békésmegyeri Önkormányzat Oktatási és Kulturális Osztály)

12. sz. melléklet

Válaszlevél a beérkező önéletrajzokra

Tisztelt!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a **Óvoda** (a továbbiakban: Intézmény) számára.

Erre való tekintettel az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak alapján tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíciónk⁵/

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján, töröltük.

Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője: E-mail címe:

Az Intézmény személyügyi vezetője: E-mail címe:.....

Bizalmát és érdeklődését az Intézmény nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

⁵ berepülő önéletrajz esetén

13. sz. melléklet

Válaszlevél a meghirdetett állás pályázatokra érkező önéletrajzokra

Tisztelt!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a **Óvoda** (a továbbiakban: Intézmény) számára.

Erre való tekintettel az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatában foglaltak alapján önéletrajzát a kiválasztási folyamat végéig iktattuk.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet/GDPR/ 6. cikk (1)a) bekezdésében meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő céllal rögzítettük, de a továbbiakban az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján, mivel nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé⁶, így pályázati anyagát visszaküldjük és önéletrajzát töröljük.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltése céljából köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony létesítése érdekében a megfelelő leendő köznevelési foglalkoztatott vagy munkavállaló kiválasztása

kezelt adatok köre: a letöltött, benyújtott dokumentumokban szereplő személyes adatok (szakmai önéletrajz, a foglalkoztatás jogszabályban előírt feltételei igazolására szolgáló iratokat, a munkáltató vezetésére kiírt pályázathoz a munkáltató vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját) a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítése esetére a Púétv. vhr. 4. § (5) bekezdése alapján

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása

adattárolás határideje: a sikertelen jelentkezés esetén az érintett törlési kérelméig, de legkésőbb a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony esetén a pályázó által benyújtott adathordozót annak át nem vétele esetén a pályázati eljárás lezárásától számított 90. napot követő nap, a munkaviszony létesítése esetén a munkakör betöltésének napjáig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz

Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője: E-mail címe:
Az Intézmény vezetője: E-mail címe:

Bizalmát és érdeklődését az Intézmény nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.
....., 202.....

⁶ konkrét pozícióra jelentkezés esetén

Üdvözzel:

14. sz. melléklet

Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név: ^{1 2 3}	
Születési hely, idő: ¹	
Anyja neve: ¹	
Adóazonosító jele (ha van): ^{1 2}	
Lakcíme: ¹	
Elérhetősége: ³	
Aláírással hozzájárulok, hogy a Óvoda adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: ⁴	

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

² Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

³ Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

⁴ 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az Intézmény kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

15. sz. melléklet**Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók/köznevelési foglalkoztatottak részére**

Jelen tájékoztató a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.) vonatkozó, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozóakra vonatkozó jogszabályai és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 9. § (2) [„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”], az Mt. 11. § (2) [„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”] és az Mt. 10. § (2) [„A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

**KÖZNEVELÉSI FOGLALKOZTATOTTI JOGVISZONNYAL ÉS MUNKAVISZONNYAL
KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS**

Az adatkezelés célja a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésről, illetve azok körülményeiről az érintettet tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtörténtének a tényét és időpontját az Intézménynek, mint adatkezelőnek kell bizonyítania. A tájékoztatásban meg kell nevezni a kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés jogalapját, célját, időtartamát, illetve jogalaponként az egyes érintetti jogokat is.

A GDPR 5. cikkében nevesített adattakarékosság és a célhoz kötöttség alapján, a Társaság olyan személyes adatokat kezelhet, amelyek a munkaviszonyhoz, valamint közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek teljesítéséhez ténylegesen szükségesek.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Intézmény az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Intézmény az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézmény azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Intézmény kijelölt munkatársa általi összehasonlítása után, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

Az Intézmény a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a Púétv. vhr. 6. § (1) bekezdésre tekintettel – a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt vagy munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy a kinevezést, vagy a munkaszerződés megkötését megelőzően a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiadott hatósági bizonyítvánnyal igazolja,

- a) büntetlen előéletű,
- b) a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (továbbiakban Púétv.) 27. §-a szerint kizáró feltételek nem állnak fenn vele szemben,
- c) nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé.

Az erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését az óvodavezető, a helyettese és az óvoda titkár végezheti, amely során vizsgálhatja az érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve annak tartalmát.

Rögzíthető adatok:

- név (születési név),
- születési hely és idő,
- anyja születési neve,
- állampolgárság,
- arra vonatkozó adat, hogy általános, vagy speciális igazolás,
- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma,
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma,
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója.

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valóságos és tartalma ellenőrizhető.

A megismert személyes adatokat a munkáltató a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy – közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén – a közalkalmazotti jogviszony megszűnéséig (megszüntetéséig) kezeli.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az Intézmény az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Intézmény csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések, bérszámfejtés, nyilvántartások vezetése

Az Intézmény Foglalkoztatotti alapnyilvántartást vezet, amely a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra és munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. Az alapnyilvántartás adatai a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartásba a 2023. évi LII. Púétv. 133. § (3) bekezdése alapján a következők jogosultak betekinteni:

Pitypang Művészeti Óvoda és telephelyei, Gyöngyforrás Tagóvoda

- a) a köznevelésben foglalkoztatott,
- b) a köznevelésben foglalkoztatott felett munkáltatói jogot gyakorló vezető,
- c) a humánpolitikai, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- d) a fenntartó,
- e) a rá vonatkozó jogszabály alapján a hatóság és a bíróság.

Bérszámfejtés KIRA rendszerben:

A bérszámfejtést a Magyar Államkincstár végzi. A bérszámfejtéshez szükséges adatokat GAMESZ tölti fel a központosított illetmény-számfejtő rendszerbe – **KIRA** –.

A központosított illetmény-számfejtő rendszer kötelező alkalmazásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 44. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 62. §-tól a 62/I. §-a rendelkezik.

Személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartása:

Az Intézmény a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 1. sz. és 2. sz. mellékletei szerint adatlapokat köteles a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság részére megküldeni. A nyilvántartás a szakképesítéssel rendelkező szakmai feladatokat ellátó munkavállalók nyilvántartásba vétele.

Köznevelés Információs rendszere - KIR rendszer

Az Oktatási Hivatal A KIR központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés információs rendszere hatósági és szakmai tevékenységeket kiszolgáló, az Oktatási Hivatal által működtetett elektronikus alkalmazások, adatállományok, dokumentációk adatbázisa, valamint országos statisztikai és jogosultság alapú adatszolgáltatási rendszer. Az Oktatási Hivatal önálló adatkezelő a KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében.

Az adatokat és az okiratokat az óvodavezető, a helyettese vagy az óvodatitkár a Hivatal honlapján keresztül elérhető KIR szakrendszerekbe, a biztosított jogosultság alapján a webes alapú rendszerbe történő bejelentkezést követően elektronikusan küldi meg.

Az óvodavezető, a helyettese vagy az óvodatitkár a KIR honlapján keresztül a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 44. § (5) és (7) bekezdésében meghatározott adatok megküldésével a gyermek, a pedagógus-munkakörben, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító szám (oktatási azonosító szám) kiadását kezdeményezi, továbbá feladata az oktatási azonosító számmal kapcsolatosan nyilvántartott adatok változását és a jogviszony megszűnése esetét bejelenteni.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és munkaviszony kapcsán azzal összefüggésben, a feladata ellátásához kapcsolódóan az Intézmény fenntartója is kezel személyes adatokat.

Az adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat **11. sz. melléklete** tartalmazza.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok, kötelezettségek elismeréséhez és/vagy bizonyításához nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Intézmény minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Oktatás, továbbképzés

Az Intézmény fenntartja a jogot, hogy oktatás és továbbképzés céljából harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött (lásd. a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet) a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az Intézmény adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a köznevelési foglalkoztatott és munkavállaló hozzájárulásával, avagy a köznevelési foglalkoztatott, munkavállaló közvetlen intézkedésével kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Harmadik személyek köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a dolgozó harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik.

Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

adatkezelés célja: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek teljesítése, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása

kezelt adatok köre:

A köznevelési foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2023. évi LII. Púétv. 4. számú melléklete: a köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatköre:

A köznevelésben foglalkoztatott

I.

1. családi és utóneve, születési családi és utóneve, neme,
2. születési helye, ideje
3. anyja születési családi és utóneve,
4. lakóhelye, lakáscíme, tartózkodási helye, telefonszáma

5. családi állapota
6. adóazonosító jele,
7. társadalombiztosítási azonosító jele,
8. fizetési számlaszáma,
9. e-mail címe,
10. ügyfélkapu elérhetősége,

II.

1. legmagasabb iskolai végzettsége, több végzettség esetén valamennyi,
2. szakképzettségei, szakirányú továbbképzésben szerzett végzettség adatai,
3. iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítései, valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai,
4. tudományos fokozata,
5. idegennyelv-ismerete,
6. pedagógus-továbbképzésre vonatkozó adatai,
7. jogosítvánnyal rendelkezése, ha a munkakör ellátásához szükséges,

III.

1. a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya vagy munkaviszonya kezdete, a beszámításnál figyelmen kívül hagyandó távollét jogcíme, időtartama,
2. a korábbi munkahelyek és a munkaviszony jellegű jogviszony típusának, kezdő és befejező időpontjának megnevezése,
3. szakmai gyakorlati idők a betöltött munkakör vagy óraadói megbízás megjelölésével,
4. a köznevelési foglalkoztatotti jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok,
5. jogviszonya határozott idejének lejártá vagy határozatlan időtartama,

IV.

1. állampolgársága,
2. a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte,
3. munkaköre, FEOR száma,
4. a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, következő minősítésének esedékessége,
5. vezetői megbízása,
6. próbaidő adatai,
7. teljesítményértékelés időpontja, eredménye,
8. törvényi keretek között az illetmény-meghatározásról szóló munkáltatói döntés,
9. jutalom, kitüntetés, céljuttatás, egyéb juttatások időpontja, összege, a korábbi szabályozás alapján kifizetett jubileumi jutalom jogcíme,
10. teljes, rész- vagy csökkentett munkaidejének mértéke,
11. szabadság mértéke, igénybevétele,
12. kinevezéstől eltérő foglalkoztatásra vonatkozó adatok,
13. kártérítési felelősségre vonatkozó adatok,
14. összeférhetetlenséggel, további jogviszonnyal kapcsolatos adatok,
15. kötelező alkalmassági vizsgálatra vonatkozó adatok,
16. pályázata, önéletrajza,

17. érdekképviselői tagdíj átutalására adott megbízás teljesítéséhez szükséges adatok,
18. oktatási azonosító száma,
19. pedagógusigazolványának száma,
20. fegyelmi felelősségre vonatkozó adatok,

V.

1. eltartott gyermekei családi és utóneve, születési helye, ideje, anyja születési család és utóneve, lakóhelye, lakáscíme, tartózkodási helye, adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele,
2. egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete,
3. családtámogatási kedvezményei,
4. az állami készfizető kezességvállalással összefüggő adatok, a hitelszerződést kötő pénzügyintézet neve, címe, az állami kezességvállalással biztosított hitel nagysága, a hitel lejáratának időpontja,

VI.

1. munkáltatójának neve, székhelye, statisztikai azonosítója,
2. feladatellátási helye,

VII.

1. köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyának, munkaviszonyának megszűnése, megszüntetése időpontja, jogcíme, a megszűnéssel, megszüntetéssel összefüggésben járó juttatások, felmentési, lemondási, felmondási idő, végkielégítés adatai,
2. áthelyezés esetén a fogadó munkáltató adatai,
3. a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, végkielégítés adatai.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerint foglalkoztatott:

- családi és utóneve,
- születési családi és utóneve,
- születési helye és ideje,
- anyja születési családi és utóneve,
- lakóhelye, lakcíme,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele,
- igazolvány a biztosítási jogviszonyról és egészségbiztosítási ellátásokról,
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- családi állapota,
- végzettség, okiratot kibocsátó intézmény neve, okirat száma
- törzsszám,
- általános meghatalmazás a Társaság járműveinek vezetéséhez,

- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - o jogviszony jellege,
 - o munkáltató neve és székhelye,
 - o a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - o elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - o igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról,
 - o munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről,
 - o tárgyévi adóalap,
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - o a rehabilitációs szakértői szerv megváltozott munkaképesség megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
 - o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - o vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata.
- magán- és önkéntes nyugdíjpénztárnyugdíjpénztári,
 - o tagság ténye,
 - o belépés ideje (év, hó, nap),magán- és önkéntes nyugdíjpénztár neve és kódja
- erkölcsi bizonyítványa
 - o név (születési név),
 - o születési hely és idő,
 - o anyja születési neve,
 - o állampolgárság,
 - o arra vonatkozó adat, hogy általános, vagy speciális igazolás,
 - o kiállításának dátuma,
 - o okmányszáma,
 - o kérelem azonosítója,
- folyószámla száma,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, valamint baleset esetén értesítendő személy megjelölése céljából a munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának, 16. életévét betöltött hozzátartozójának, élettársának
 - neve, születési neve,
 - születési helye és ideje,
 - lakcíme,
 - anyja neve,
 - adóazonosító jele.
- állampolgársága,
- telefonszáma, e-mail címe,
- munkavédelmi és tűzvédelmi oktatások történő részvétel igazolása,
- munka alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre.

adatkezelés jogalapja:

- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján jogi kötelezettség teljesítése:
 - o a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezései,
 - o a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény vonatkozó rendelkezései,

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 44. § (1) és (7) bekezdése,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezései,
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény vonatkozó rendelkezései,
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett hozzájárulása a telefonszám, e-mail cím esetében munkaviszonyban foglalkoztatás esetén,
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az érintett és az Intézmény között, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 42. § (1) bekezdése szerint létrejött munkaszerződés alapján a szerződésben szereplő adatok tekintetében – ide nem értve a jogi kötelezettség teljesítése és érintetti hozzájáruláson kívül eső adatok körét.

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- a közalkalmazotti jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- a közalkalmazotti jogviszonyból és munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a társadalombiztosításról és nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig
- a közalkalmazotti jogviszonyból és munkaviszonyból fakadó, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint
- az érintett hozzájárulásával kezelt adatok tekintetében: az érintett törlési kérelméig, maximum a munkaviszony megszűnéséig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog

A DOLGOZÓK TECHNIKAI ESZKÖZEINEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Az Intézmény a dolgozóknak munkavégzés céljára biztosíthat számítógépet, esetleg e-mail címet, internet-hozzáférést, továbbá telefont.

A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről az Intézmény jelen tájékoztatóban tájékoztatja a dolgozókat.

Mivel az Intézmény tulajdonát képező, fent felsorolt eszközöket munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot nem tárolhat a dolgozó. Amennyiben a dolgozó az előírástól eltérően tárolja ezen eszközökön a magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.), úgy az Intézmény az eszközök ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről a dolgozót az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az Intézmény vezetője.

E-mail címek ellenőrzése

Az Intézmény dolgozói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az Intézmény neve szerepel, az Intézmény vagy a Fenntartó tulajdonát képezik és az ezeken a címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. Továbbá a fogadott és küldött e-mailek tartalma is az Intézmény vagy a Fenntartó tulajdonát képezi.

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe az Intézmény vagy a Fenntartó megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. Az Intézmény vagy a Fenntartó jogosult a fentnevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

Az e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a dolgozó az Intézmény e-mail címén magán vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Intézmény vagy a Fenntartó az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is. Az internet használata munkaidőben csak munkacélokra engedélyezett.

Az ellenőrzés menete

Az Intézmény vagy a Fenntartó a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a dolgozó jelenlétének biztosításával.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintettet. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Intézmény bármely dolgozója is kezdeményezheti, amennyiben az Intézmény érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

A dolgozók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

adatkezelés célja: a köznevelési foglalkoztatottak és a munkavállalók munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) bekezdés szerinti ellenőrzése, így különösen a részükre biztosított számítógép, e-mail cím, telefonhasználat és internet-hozzáférés, egyéb eszköz ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkavégzés ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: közfeladat ellátásához kapcsolódóan foglalkoztatás körében végzett adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja], a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) bekezdésére tekintettel

adattárolás határideje: az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése/az ellenőrzéstől számított 1 év

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

MUNKÁRA KÉPES ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE, MUNKABALESETTEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkavédelmi feladatok szakmai ellátását külső megbízott látja el.

Feladata:

- Munkavédelmi oktatások megtartása és ellenőrzések elvégzése,
- Munkabalesetek kivizsgálása,
- Kockázatelemzés: kockázatfelmérés és kockázatértékelés.

A munkavédelmi ellenőrzéseknek két fajtája van:

- rendszeres felülvizsgálatok, amelyet a megbízott lát el, és
- soron kívüli ellenőrzések, amelyet az Óvodavezető vagy helyettese végez el.

Munkabaleset:

A sérült, illetőleg a balesetet észlelő személy valamennyi balesetet köteles az őt közvetlenül irányító személynek haladéktalanul bejelenteni. A sérült munkáját közvetlenül irányító személy minden olyan munkabalesetet, mely előreláthatóan munkakiesést okoz, köteles haladéktalanul jelenteni az Óvodavezetőnek.

A munkabalesetek kivizsgálása munkavédelmi szaktevékenységnek minősül.

A súlyos fogalomkörbe tartozó balesetet az alábbi helyekre is jelenteni kell:

- a baleset helyszíne szerint illetékes megyei Munkavédelmi Hatóság,
- halálos baleset esetén a baleset helyszíne szerint illetékes Rendőr (Fő)kapitányságnak

A munkabaleseti jegyzőkönyvet, az alábbiaknak kell átadni, legkésőbb a tárgyhót követő 8. napjáig:

- Sérültnek (halála esetén a közvetlen hozzátartozójának),
- Egészségbiztosítási Pénztár kifizetőhelynek,
- A baleset helyszíne szerint területileg illetékes Munkavédelmi Hatóságnak (halálos és a 3 napnál hosszabb keresőképtelenség esetén).

A munkabaleseti jegyzőkönyv nyilvántartásáért Óvodavezető felelős és azt 5 évig köteles megőrizni.

Ellenőrzések:

Munkavédelmi ellenőrzésekre bármikor sor kerülhet és helyszíni szemlék során tételes vizsgálatot is végezhetnek. Az előírásnak nem megfelelő állapot esetén a hiányosságok pótlására hívja fel a dolgozót az ellenőrzést végző.

A felvett jegyzőkönyvet az Óvodavezető tárolja papíralapon a következő ellenőrzés lezárásáig.

Oktatások:

Munkavédelmi oktatásokra belépéskor, és rendszeres időközönként és rendkívüli helyzetben kerül sor. Képzések megtartásáról oktatási naplót vezet a munkavédelmi felelős.

Az oktatási naplóban az alábbi adatok szerepelnek:

- Munkahely megnevezése,
- Oktatás időpontja,
- Oktatás jellege: - ismétlődő - pótoktatás - rendkívüli -,
- Oktatott dolgozók létszáma,
- Oktatáson jelen levő személyek neve.

Alkoholszondás ellenőrzés:

Az alkoholszondás ellenőrzésre szűrőpróba szerűen vagy felmerült gyanú esetén kerülhet sor a Munkavédelmi szabályzatban foglaltak szerint.

Munkára képes állapot ellenőrzése

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: a vizsgált dolgozó neve, beosztása, a vizsgálat helye és ideje, a vizsgálatot végzők neve és beosztása, a vizsgálat oka, a vizsgálat eredménye (az alkoholszonda színeződésének megfelelő ezrelékes mértéke), a vizsgálat során tapasztalt egyéb tünetek, a vizsgált dolgozó nyilatkozata, jelenlévők neve és beosztása, továbbá utalás az alkoholos állapot elismerésére, vagy el nem ismerésére. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

adatkezelés jogalapja: közfeladat ellátásához kapcsolódóan foglalkoztatás körében végzett adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja],,

a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdésre tekintettel

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év)

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben), korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

Munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés

Munkabaleset esetén a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendeletben rögzített munkabaleseti jegyzőkönyv kerül kitöltésre.

adatkezelés célja: munkabalesetek kivizsgálása, dokumentálása, munkaképtelenséget okozó munkabalesetek esetén a felvett jegyzőkönyv illetékes hatóságok részére történő megküldése

kezelt adatok köre:

az 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet alapján a sérült munkavállaló adatai

- születési név,
- név (a sérült személyi azonosító okmányában szereplő teljes név),
- TAJ száma,
- anyja neve,
- születési helye, születési ideje,
- neme,
- állampolgársága,
- lakcíme,
- telefonszáma (a telefonszám beírására a sérült hozzájárulásával)
- foglalkozása (FEOR),
- foglalkoztatási jogviszony,
- foglalkoztatás jellege és

a kivizsgálást végzők adatai.

adatkezelés jogalapja:

a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bekezdés, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 5. § (1) bekezdés, a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) szerinti érintetti hozzájárulás (telefonszám)

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő (5 év az általános elévülési idő), valamint a munkabaleseti jegyzőkönyv esetén a felvételétől számított 5 év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Intézmény neve: **Óvoda**
Székhelye:
Adószám:
OM azonosító
Intézményvezető:

Az Intézmény Alapítója és Fenntartója (a továbbiakban Fenntartó):
Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata
Cím: 1033 Budapest, Fő tér 1-3.

Az Intézmény mellérendelt szerve:
Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata
Költségvetési Szerveket Kiszolgáló Intézmény (KSZKI)
1033 Budapest, Folyamőr utca 22.

A Fenntartó által kijelölt vagy megbízott adatvédelmi tisztviselőneve és elérhetősége:
RF Production Hungary Kft.
1174 Budapest, Horváth Ernő utca 41. fsz. 2.
e-mail: adatvedelem@rfph.hu

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit az **Óbudai Vackor Óvoda** Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzata tartalmazza.

NYILATKOZAT

Munkavállaló

neve:

születési helye és ideje:

anyja neve:

A **Óvoda Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatát különösen annak**

- 15. sz. mellékletét (adatkezelési tájékoztató munkavállalók részére)
- 11. sz. mellékletét (a szabályzat dinamikusan változó rendszerlemeiről)

megismertem az abban foglaltakat tudomásul veszem.

dátum:

.....
aláírás

16. sz. melléklet

**Adatkezelési tájékoztató az óvodai nevelési feladatokkal összefüggő
adatkezelésekről**

Az Intézmény feladata: a 3-6-7 éves gyermekek harmonikus fejlődésének elősegítése.

Az Intézmény gyermekek napközbeni ellátása keretében megszervezi a gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, szakszerű gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését.

A feladat ellátással összefüggésben az adatkezeléseket az Intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben (a továbbiakban: Nkt.) előírtak alapján végzi.

Az Intézmény mind az óvodai ellátást célzó ellátás igénybevételéhez kapcsolódóan, mind az ellátás folyamatos biztosítása keretében kezel személyes és személyes adatok különleges kategóriáit, különösen egészségügyi adatokat.

A gyermekek adatainak kezelésére az Intézmény dolgozói jogosultak munkakörük által előírtak szerint.

A gyermekek adatainak továbbítására jogosultak:

- az Óvodavezető,
- az Óvodavezető helyettes,
- az Óvodatitkár

Az óvodai ellátásban részesülő gyermekek adatai elektronikusan és papíralapon dokumentáltak, nyilvántartottak.

Az Intézmény személyes adatokat egyrészt a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján a jogi kötelezettség teljesítése érdekében, és az egészségügyi adatokat a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontján túl a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pontja alapján kezel.

Az Intézmény tehát a köznevelési törvény 41.§ (4) bekezdésének elrendelésére alapozva kezeli az általa tárolt személyes adatok szinte mindegyikét, hiszen a szóban forgó szakasz elrendeli az alábbi adatok intézményi nyilvántartását:

41. § (4) A köznevelési intézmény a gyermek, alábbi adatait tartja nyilván:

a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,

szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,

a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok

felvétellel kapcsolatos adatok,

az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,

jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,

kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,

a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,

a gyermek, oktatási azonosító száma,

mérési azonosító,

a gyermek magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,

Nkt. 41. § (8) A gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,

óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,

magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, a gyakorlati képzés szervezőjének, a tanulószervező alanyainak vagy ha az értékelés nem az iskolában történik, az iskolának, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,

diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata a KIR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

Nkt. 41. § (9) A nevelési-oktatási intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

Továbbá az adatkezelésekre jogalapot teremtenek az Intézmény részére az alábbi jogszabályok:

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

- a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet

Az Intézmény nyilvántartja továbbá a megfelelő étkeztetés és a sajátos nevelési igényű gyermek egészségügyi adatait, mint szakorvosi igazolást, Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményét, a sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztési tervét és értékelését.

Az Intézmény személyes adatot – telefonszám – másrészt a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett hozzájárulásával kezel kapcsolattartás céljából.

A rögzített adatokat a jogszabály szerint az alábbi nyilvántartások vezetésére használja fel: beiratkozások nyilvántartása, csoportnapló vezetés, fejlődési és mulasztási napló vezetése, gyermekétkeztetés igénybevételeinek nyilvántartása

Gyermekek adatait tartalmazó nyilvántartási rendszerek:

b) Jogszabály által előírt adattovábbítás teljesítése érdekében Köznevelési Információs Rendszer - KIR

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (1) bekezdése szerint a köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési intézmény (a továbbiakban: Intézmény) köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelési információs rendszerbe bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat szolgáltatni.

Az adatokat az Óvodavezető, helyettese vagy az Óvodatitkár, a biztosított jogosultság alapján a webes alapú rendszerbe ügyfélkapus eléréssel történő bejelentkezést követően elektronikusan küldi meg.

Az Intézmény köteles a beiratkozást követően a gyermekek és édesanyjuk a vonatkozó jogszabályban előírt adatait (gyermek TAJ száma, születési hely és idő, lakcím, anyja neve, hátrányos helyzet jelölése) a rendszerben feltölteni.

Az Intézmény szükség esetén szakszolgálatoknak, illetékes hatóságoknak továbbít (Pedagógiai Szakszolgálat, Családsegítő Szolgálat, Védőnői Szolgálat) a gyermekre vonatkozó személyes adatokat.

b) Az Intézmény által vezetett gyermekekre vonatkozó nyilvántartások, dokumentációk

- **fejlődési napló:** A gyermek fejlődésének nyomon követésére szolgáló írásos szakmai dokumentáció, amelynek részét képezik a családlátogatásokra vonatkozó feljegyzések is. A fejlődési naplót a gyermek beszoktatásának első két hetében a szülővel együtt vezeti a kisgyermeknevelő, ezt követően havonta vezeti a gyermek 6-7 éves koráig, vagy az Intézményben tartózkodás jogszabály által megengedett mértékig, negyedévente. Tartalmazza a gyermek nevét, születési dátumát, óvodai jelét, a beszoktatás időtartamát, beszoktatás leírását és megfigyelés leírását, a fejlődési naplót készítő kisgyermeknevelő aláírását és dátumot.

- **csoporthnapló:** Szakmai dokumentáció, a csoportban lévő gyermekek névsorát, születési dátumát tartalmazza.
- **hiányzási napló:** A csoportban lévő gyermekek hiányzását és azok igazolását rögzíti.
- **üzenőfüzet:** A család és az intézmény közötti írásos kommunikációt rögzíti.
- **nyilvántartás az ellátási napokról,**
- **nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről,**
- **Digitális (TAJ alapú központi nyilvántartás) és papír alapú jelenléti napló:** Az Intézmény naponta vezet csoportonként papíralapú jelenléti ívet, amelyet digitalizálnak és TAJ szám alapján kereshető.
- **Közétkeztetés:** A gyermekek részére az étlapot, a közétkeztetési rendeletben előírtak alapján, az intézmény dietetikus-élelmezésvezetője állítja össze. Ennek keretében a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet alapján a diétás étkezést igénylő gyermek szakorvosi – gastroenterológus – igazolását tartja nyilván papír alapon zárt szekrényben, annak érdekében, hogy a szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrend biztosításra kerüljön.
- **Sajátos nevelési igényű gyermek esetén felmerülő további adatkezelés:**
Sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján – Pedagógiai Szakszolgálat – mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
Sajátos nevelési igény megállapítását a szülő, továbbá az Intézmény is kezdeményezheti a szülő egyetértésével.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (9) bekezdése alapján az Intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

Az Intézmény a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet alapján nyilvántartja a gyermekekre vonatkozó Pedagógiai Szakszolgálat által kiállított szakértői véleményt, továbbá egyéni fejlesztési naplót állít össze és vezet. Az egyéni fejlesztési naplót minden fejlesztési év végén értékeli és az értékelési lap egy-egy példányát átadja a szülőnek, a megyei szakértői bizottságnak, egy példány az Intézménynél marad. Ezek a dokumentumok tartalmaznak különleges személyes adatot.

Gyermekek beiratkozásához kapcsolódó adatkezelés

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről a szülők tájékozódhatnak a következő honlapon: www.pitypang.obudaiovodak.hu

A felvétel önkéntes és a szülő (törvényes képviselő) írásbeli kérelme alapján történik.

Az Intézmény beiratkozáskor a gyermek és szülő/törvényes képviselő személyes adatait veszi fel, továbbá a vonatkozó fentiekben előírt további speciális szolgáltatás ellátásához szükséges igazolásokat veszi át (szakorvosi igazolás diétás étkeztetéshez, sajátos nevelési igényű gyermek esetén szakértői vélemény, gyermekorvos igazolása a óvodai ellátás igénybevételéhez, Magyar Államkincstár igazolása a magasabb összegű családi pótlék igénybevételéhez, munkáltató igazolása stb.).

Az óvodai ellátás igénybevételének megkezdése előtt az óvodavezető megállapodást köt a kérelmezővel, illetve a törvényes képviselővel.

Pitypang Művészeti Óvoda és telephelyei, Gyöngyforrás Tagóvoda

A gyermekek napközbeni óvodai ellátása keretében felmerülő adatkezelések

adatkezelés célja:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41. § alapján a gyermekek napközbeni óvodai ellátásának létrejötte, az óvodai ellátás folyamatos biztosítása az óvodai ellátás megszűnéséig vagy megszüntetéséig,
- a gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletének, szakszerű gondozásának, nevelésének, foglalkoztatásának és étkeztetésének biztosítása és a kötelező közétkeztetés biztosítása keretében a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet alapján nyújtott megfelelő diétás étkeztetés biztosítása céljából, amely szakorvos által előírt igazoláson alapul,
- sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése,
- kapcsolattartás szülővel/törvényes képviselővel,
- a felvett adatok alapján a kötelező adatszolgáltatások és módszertani útmutatók alapján belső nyilvántartások és dokumentációk vezetése [fejlődési, csoportnapló, üzenőfüzet, nyilvántartás az ellátási napokról, nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről, Digitális (TAJ alapú központi nyilvántartás) és papíralapú jelenléti napló]

kezelt adatok köre:

41. § (4) A köznevelési intézmény a gyermek, alábbi adatait tartja nyilván:

a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,

szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,

a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok

felvétellel kapcsolatos adatok,

az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,

jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,

kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,

a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,

a gyermek, oktatási azonosító száma,

mérési azonosító,

a gyermek magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,

Nkt. 41. § (8) A gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,

óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,

magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, a gyakorlati képzés szervezőjének, a tanulószervező alanyainak vagy ha az értékelés nem az iskolában történik, az iskolának, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,

diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata a KIR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

Nkt. 41. § (9) A nevelési-oktatási intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

- Az Intézmény nyilvántartja továbbá a megfelelő étkeztetés és a sajátos nevelési igényű gyermek egészségügyi adatait, mint szakorvosi igazolás, Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményét, a sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztési tervét és értékelését.
- Kapcsolattartási adatok: telefonszám

adatkezelés jogalapja:

- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján a jogi kötelezettség teljesítése, az egészségügyi adatok vonatkozásában a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontján túl a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pontja (vonatkozó tagállami jogszabály: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet, a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet)
- a kapcsolattartói adatok vonatkozásában a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett hozzájárulása

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig.

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog, hozzájárulás esetén visszavonás is

Pénzügyi jellegű tevékenység kapcsán megvalósuló adatkezelés

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) 146. § (1) bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért és a gyermekek gondozásáért, továbbá a gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni. A térítési

díjakat és az egyes ellátások részletes szabályait a Gyvt. és az Intézmény Gondozási térítési díj megállapítás szabályzata tartalmazza.

A térítési díjak befizetésére kötelezettekről az Intézmény jegyzéket vezet.

Az étkezési és gondozási térítési díjak beszedése szigorú elszámolású nyugtatömbök használatával történik. A nyugtatömböket az Intézmény vásárolja és tartja nyilván saját adószámán.

A térítési díjak megfizetésére kötelezett szülők/törvényes képviselők a befizetésről nyugtát kapnak.

A bizonylatokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben előírt megőrzési határidőig őrzik, azaz legalább 8 évig.

adatkezelés célja: térítési díjak beszedés, pénzügyi, könyvviteli folyamatok biztosítása, nyugták kiállítása, megőrzése, irattározása

kezelt adatok köre:

név, lakcím, befizetett térítési díj összege

adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján (vonatkozó tagállami jogszabály: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelmét szolgáló ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet)

adattárolás határideje: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján 8 év.

adatkezelés módja: papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz

A 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 16. § (2) bekezdése szerint az óvodavezető ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörtént-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Óvodavezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az Óvodavezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az Óvodavezető negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót.

Amennyiben a kötelezett személy vitatja a személyi térítési díj összegét, vagy annak elengedését kéri, a személyi térítési díj megállapításáról a szülő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat (Gyvt. 148. § (6) bekezdés).

A Gyvt. 154. § (4) bekezdése alapján a gondozási díjhátralék végrehajtása érdekében a Fenntartó megkeresi a kötelezett lakóhelye szerinti önkormányzati adóhatóságot, amely a végrehajtást az adóhatóság által fogantatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény „Adók módjára behajtandó köztartozás végrehajtása” címében foglaltak szerint jár el.

adatkezelés célja: az Intézmény szolgáltatási területén a térítési díj befizetésére kötelezett adatai kezelése hátralékkézelés és behajtás céljából

kezelt adatok köre:

kötelezett neve, lakcíme, fennálló díjhátralék

adatkezelés jogalapja: közfeladat ellátásához kapcsolódó adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e)]

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikus és papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez (GDPR-ban rögzített esetben), korlátozáshoz, adathordozhatósághoz, tiltakozáshoz való jog

Az Intézményhez panaszt terjeszthet elő a dolgozó, a szülő/törvényes képviselő, a partnerek írásban vagy szóban az Óvodavezetőhöz.

Panaszkezeléshez kapcsolódó adatkezelés

A szóban érkezett panaszt az Óvodavezető haladéktalanul megvizsgálja és a lehető legrövidebb időn belül orvosolja. A panaszt tevő, ha a panasz kezelésével nem ért egyet vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, akkor az Óvodavezető vagy a Óvodavezető helyettes a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, melynek másolati példányát, személyesen közölt szóbeli panasz esetén, a panaszt tevőnek átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén megküldi. Írásbeli panaszt az Intézmény érdemben kivizsgálja és a panasz közlésétől a Panaszkezelési Szabályzatban rögzített eljárásrend szerint, a panasszal kapcsolatos döntésről/intézkedésről, a jogorvoslati lehetőségekről írásban tájékoztatja a panaszt tevőt.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) 36.§-a alapján a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél:

- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- c) a Gyvt. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az eljárás során rögzített adatok:

- panaszt tevő neve, születési neve, születési dátuma, lakóhelye
- panasztétel tárgya, időpontja
- panasztétel helye, ideje
- panaszt felvevő neve

Az Intézmény a panaszokról és az azok megoldását szolgáló intézkedésekről nyilvántartást vezet, amely az alábbi adatokat tartalmazza:

- a panaszos (intézmény/személy) adatait,
- a panasz leírását, tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését,
- a panasz benyújtásának időpontját és módját,
- a panasz orvoslására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indokolását,
- a panasz intézéséért, illetve az intézkedés végrehajtásáért felelős személy/személyek megnevezését, valamint az intézkedés teljesítésének és a panasz lezárásának határidejét,
- a kivizsgálás során beszerzett információkat és esetleges szakvéleményt,
- a panasz megválaszolásának időpontját és módját,
- a panaszkezelés elemzéséhez s fejlesztéséhez kapcsolódó egyéb információkat (pl.: panasz oka, gyakorisága)

adatkezelés célja: panaszok felvétele, ezzel összefüggő panaszkezelés intézése

kezelt adatok köre:

Az eljárás során rögzített adatok:

- panaszt tevő neve, születési neve, születési dátuma, lakóhelye
- panasztétel tárgya, időpontja
- panasztétel helye, ideje
- panaszt felvevő neve

Az Intézmény a panaszokról és az azok megoldását szolgáló intézkedésekről nyilvántartást vezet, amely az alábbi adatokat tartalmazza:

- a panaszos (intézmény/személy) adatait,
- a panasz leírását, tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését,
- a panasz benyújtásának időpontját és módját,
- a panasz orvoslására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indokolását,
- a panasz intézésért, illetve az intézkedés végrehajtásáért felelős személy/személyek megnevezését, valamint az intézkedés teljesítésének és a panasz lezárásának határidejét,
- a kivizsgálás során beszerzett információkat és esetleges szakvéleményt,
- a panasz megválaszolásának időpontját és módját,
- a panaszkezelés elemzéséhez s fejlesztéséhez kapcsolódó egyéb információkat (pl.: panasz oka, gyakorisága)

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerint jogszabályi kötelezettség teljesítése, a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 1. § (1) bekezdésére és 10. §-ra tekintettel.

adattárolás határideje: a panasz megválaszolásától számított 5 év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat 11. sz. melléklete tartalmazza.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Intézmény neve: **Óvoda**
Székhelye:
Adószám:
OM azonosító
Intézményvezető:

Intézmény, mint Adatkezelő elérhetősége:

Telefon: (1) ...-.....

E-mail:@.....

Az Intézmény Alapítója és Fenntartója (a továbbiakban Fenntartó):
Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata
1033 Budapest, Fő tér 1-3.

Pitypang Művészeti Óvoda és telephelyei, Gyöngyforrás Tagóvoda

Az Intézmény mellérendelt szerve:
Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata
Költségvetési Szerveket Kiszolgáló Intézmény (KSZKI)
1033 Budapest, Folyamőr utca 22.

A Fenntartó által kijelölt vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:
RF Production Hungary Kft,
1174 Budapest, Horváth Ernő utca 41. fsz. 2.
e-mail: adatvedelem@rfph.hu

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a Óvoda Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

17. sz. melléklet

Adatkezelési tájékoztató az óvodai rendezvényeken megvalósuló adatkezelésekről

Az Intézmény családi napokat és különböző eseményekhez kapcsolódóan rendezvényeket szervez.

A rendezvényre látogatókat az Intézmény előzetesen tájékoztatja az őket érintő adatkezelési szabályokról.

A rendezvényeken fényképek készülhetnek, amely felvételeken, a rendezvényen résztvevők felismerhetőek lehetnek. A fényképeket az Intézmény elektronikus felületeken (Facebook, Fenntartó honlapja) elektronikusan közzéteszi.

A rendezvényre látogatókat az Intézmény előzetesen tájékoztatja az őket érintő adatkezelési szabályokról.

A rendezvényeken fényképek készülhetnek, amely felvételeken, a rendezvényen résztvevők felismerhetőek lehetnek. A fényképeket az Intézmény elektronikus felületeken (Facebook, Fenntartó honlapja) elektronikusan közzéteszi.

Tömegfelvételek

A felvételek rögzítésével a résztvevőkről készült képfelvételek mint személyes adatok kezelése történik. Hangsúlyozni kívánjuk, hogy a felvételek rögzítése nem a résztvevők megfigyelése, hanem az eseményen történtek dokumentálása és az Adatkezelő eseményeinek megismertetése a nyilvánossággal. Az Adatkezelő tömegfelvételek esetében törekszik arra, hogy olyan felvételeket készítsen, melyeken ne lehessen beazonosítani meghatározott természetes személyt.

A személyes adatokat – a tömegfelvételeken szereplő érintetti képmást – a jelen Szabályzat 8. pontjára tekintettel közérdekből, közhatalmi jogosítvány gyakorlása érdekében kezeli az Adatkezelő [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján]. Az adatkezelés célja mindenekelőtt rögzíteni és közzétenni rendezvényeinken készült képfelvételeket annak érdekében, hogy a nyilvánosságot tájékoztassuk Intézményünk rendezvényeiről, eseményeiről.

Tekintettel arra, hogy rendezvényeink többségén tömegfelvétel készül, illetve a résztvevőktől ésszerűen elvárható annak ismerete, hogy olyan rendezvényen vesznek részt, amelyről köztudottan kép- és hangfelvételek készülnek, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 2:48. § (2) bekezdése alapján nem kötelező hozzájárulást kérni tőlük a felvételek készítéséhez, illetve felhasználásához. Álláspontunk szerint nem is lenne kivitelezhető minden egyes résztvevőnek a GDPR 7. cikke szerinti önkéntes hozzájárulását elkérni, különösen olyan rendezvényeknél, amelyen előzetes regisztráció nélkül bárki részt vehet.

A rendezvényeken főszabály szerint tömegfelvételek készülnek, melynek célja az események összehatásaiban való megjelenítése. Amennyiben személyek kiemelése történik a képen, akkor a rendezvényen kitett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint az érintett jelezheti, hogy

nem kíván a fényképfelvételeken szerepelni, nem járul hozzá az elkészült fényképfelvétel felhasználásához, így ebben az esetben a képfelvételt törölni kell, a felvételt felhasználni nem lehet.

Egyedi képfelvételek

Az érintett önkéntes hozzájárulásának [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont] jogalapján az Adatkezelő akkor kezeli az érintetti képmást, amennyiben az Érintettől egyedi képfelvétel készül és nem tömegfelvétel. Amennyiben valamely természetes személy részt vesz az Adatkezelő valamely nyilvános vagy zártkörű rendezvényén, úgy, hogy az Adatkezelő a résztvevőket előzetesen tájékoztatta arról, hogy a rendezvényen olyan egyedi képfelvétel készül a résztvevőkről, melyeken egyértelműen azonosíthatók, abban az esetben a résztvevő Érintett részvételével önkéntes hozzájárulását adja ahhoz, hogy képfelvétel készüljön róla és az Adatkezelő a képmását, mint személyes adatot kezelje és felhasználja, weboldalán az adatkezelés céljával összhangban nyilvánosságra hozza.

adatkezelés célja: rendezvényeken fényképfelvételek készítése és felhasználása a nyilvánosság tájékoztatása céljából

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a fényképfelvétellel megszerezhető egyéb adatok

adatkezelés jogalapja: tömegfelvételek esetében a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, esetleges egyedi képfelvételek esetében a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a cél megvalósulásáig, illetve az érintett törlési kérelméig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: hozzájárulás visszavonása, tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog

Előzetes regisztrációhoz kötött rendezvények

A regisztráció során felvett adatokat az alábbiak szerint kezeli az Intézmény:

adatkezelés célja: a rendezvényre történő jelentkezéshez szükséges regisztráció, a rendezvények lebonyolításához szükséges mértékű adatkezelés, a rendezvényen részt vevő beazonosítása

kezelt adatok köre: a jelentkező neve, e-mail címe, telefonszáma

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a rendezvény lebonyolításáig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

érintett jogai: hozzájárulás visszavonása, tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, adathordozhatósághoz való jog

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Intézmény neve: **Óvoda**

Székhelye:

Pitypang Művészeti Óvoda és telephelyei, Gyöngyforrás Tagóvoda

Adószám:
OM azonosító
Intézményvezető:

Intézmény, mint Adatkezelő elérhetősége:

Telefon: (1) ...-....

E-mail:@.....

Az Intézmény Alapítója és Fenntartója (a továbbiakban Fenntartó):
Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyér Önkormányzata
1033 Budapest, Fő tér 1-3.

Az Intézmény mellérendelt szerve:
Óbuda-Békásmegyér Önkormányzata
Költségvetési Szerveket Kiszolgáló Intézmény (KSZKI)
1033 Budapest, Folyamőr utca 22.

A Fenntartó által kijelölt vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:
RF Production Hungary Kft.
1174 Budapest, Horváth Ernő utca 41. fsz. 2.
e-mail: adatvedelem@rfph.hu

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit az **Pitypang Művészeti Óvoda** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

18. sz. melléklet

Kamerával megfigyelt terület

Adatkezelő megnevezése:Óvoda
Adatkezelő cégjegyzékszám:
Adatkezelő székhelye:
Adatkezelő e-elérhetősége: www.....hu
Adatkezelő képviselője:
Adatvédelmi tisztviselő neve:
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
Telefonszám:

Felhívjuk figyelmét, hogy a**Óvoda** (a továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő) az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvt.) 30. § (1) bekezdésében foglalt törvényi felhatalmazás alapján közfeladat ellátásához kapcsolódóan személy- és vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseinek megfelelően.

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának célja:

- az objektum biztonságának és az Intézmény vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

A kezelt adatok köre:

- az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának jogalapja:

- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint közfeladat ellátásához kapcsolódó adatkezelés

A megfigyelő rendszer által rögzített adatokhoz:

- a fenntartó KSZKI vezető tisztségviselője, vagy általa kijelölt személy
- a bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználás érdekében a bíróság, az eljárásra illetékes más hatóság

férhet hozzá.

A személyes adatok, felvételek tárolásának helye:

Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata

Költségvetési Szerveket Kiszolgáló Intézmény (KSZKI)
1033 Budapest, Folyamőr utca 22.

A személyes adatok, felvételek tárolásának időtartama:

- **a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap** [Szvt. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvt. 31. § (6)]

Az Intézmény a rögzített és tárolt személyes adatokat, képfelvételeket a fenti időtartamok elteltével felhasználás hiányában megsemmisíti, illetőleg törli a rendszerből. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fenti határidőn belül (a rögzítéstől számított 3 munkanap) jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Adatkezelő ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben bíróság vagy más hatóság megkeresésére attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot az Adatkezelő megsemmisíti, illetőleg törli, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le.

A kameraképek felhasználása:

Annak érdekében, hogy az Intézmény minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszféréjába, a fenntartó KSZKI minden, a kamerával rögzített képek zárolásáról jegyzőkönyvet vesz fel. A képekbe betekintési joggal csak a KSZKI által kijelölt személy rendelkezik.

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, képfelvételekkel érintett személy jogosult a fenntartó KSZKI vezető tisztségviselőjéhez vagy a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személyhez címzett írásbeli megkeresésében (postai úton 1033 Budapest, Folyamőr utca 22., elektronikus úton titkarsag@kszki.obuda.hu) az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban kötelezően elrendelt adatkezelések kivételével - törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

Az érintett panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.), és élhet – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is – bírósági jogorvoslati jogával.

19. sz. melléklet

HONLAPRA FELTÖLTENDŐ!

Adatkezelési tájékoztató

Intézmény megnevezése

Adatkezelő megnevezése:	Pitypang Művészeti Óvoda
OM azonosító:	034266
Adatkezelő székhelye:	1039 Budapest, Hunyadi János utca 8-10.
Adatkezelő e-elérhetősége:	www.pitypang.obudaiovodak.hu
Adatkezelő képviselője:	Kerékgyártó Mónika Piroska
Adatvédelmi tisztviselő szervezet neve:	RF Production Hungary Kft
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	adatvedelem@rfph.hu
Telefonszám:	+36 30 590 2861

Adatkezelés szabályai

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az Intézmény eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az Intézmény által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az Intézmény személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Intézménynek az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogkörököt ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti.

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

Pitypang Művészeti Óvoda és telephelyei, Gyöngyforrás Tagóvoda

- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

Az Intézmény az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

Az érintettek jogai és az érintetti jogok érvényesítése

Tájékoztatás joga

A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól, valamint más tényezőkről.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

Hozzáférés joga:

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés célja;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket, nemzetközi szervezeteket;
- d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és az arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Az érintett továbbá jogosult arra is, hogy az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsássa. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett máshogy kéri.

Helyesbítés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, vagy kérje azok kiegészítését.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott ok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

Törlés és elfeledtetés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

A személyes adat az érintett kérelmére sem törölhető a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében foglalt adatkezelések esetében.

Korlátozáshoz/zároláshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;

- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy
- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

A személyes adatok helyesbítéséhez, vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelési korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalan nagy erőfeszítést igényel. Az érintetett kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett – a GDPR 27. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén - jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Tiltakozás joga

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladattal kapcsolatos kezelése, vagy az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán végzett kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Bírósághoz fordulás joga és panasztétel joga

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be NAIH-nál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is - bírósági jogorvoslati jogával.

Az Intézmény honlapjának használata során megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelés helye: Adatkezelő Honlapján keresztül megvalósuló adatkezelés

A honlap adatkezelése

Az Intézmény saját honlappal rendelkezik, amely www.pitypang.obudaiovodak.hu címen érhető el. A honlap üzemeltetését a fenntartó KSZKI látja el. A honlapon automatikus adatgyűjtés (Google analytics stb.), adatrögzítés nem valósul meg, „cookiek” nem alkalmaz. Az Intézmény lehetőséget biztosít arra, hogy az általa üzemeltetett honlapokon keresztül a látogató felvegye az Intézménnyel a kapcsolatot.

adatkezelés célja: az Intézmény honlapjának interaktív módon való működése, az Intézménnyel történő kapcsolatfelvétel elősegítése

kezelt adatok köre: név, felhasználó azonosító, e-mail cím, telefonszám, üzenet szövege

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás; céges kapcsolattartók, jogi személy kapcsolattartói esetében a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján közérdekből, közhatalmi jogosítvány gyakorlásához

adattárolás határideje: a kapcsolatfelvételi ügy elintézéséig (a cél megvalósulásáig), maximum 5 évig

adattárolás módja: elektronikus

Minden, a honlapokon történő adatkezelési folyamatról az Intézmény előzetesen tájékoztatja az érintetteket a honlapra feltöltött adatvédelmi tájékoztatóval.

Az érintett jogorvoslati lehetőségei:

Amennyiben Ön a személyes adatai kezelése során a jogainak megsértését észleli, az alábbi jogorvoslati lehetőségekkel élhet:

- közvetlenül az Adatkezelőhöz fordulhat postai levélben vagy e-mail-ben az Adatkezelő jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségein keresztül. Amennyiben az Adatkezelő nem teszi meg a szükséges intézkedéseket az Ön kérelme nyomán, akkor:
- panaszt nyújthat be a Nemzeti adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH): 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., www.naih.hu; telefon: +36 1 391-1400; e-mail cím: ugyfelszolgalat@naih.hu
- élhet – lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is jogorvoslati jogával.

Jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdések

A jelen tájékoztatóban nem meghatározott kérdésekben az Infotv. és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) szabályai az irányadóak.