

Ráckevei Szivárvány Óvoda

2300. Ráckeve, Vörösmarty u. 40.

☎/Fax: 24/519-015 ; 24/519-016 ; e.mail: ovi@rackeve.hu

Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú melléklete

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

BEVEZETÉS

A Ráckevei Szivárvány Óvoda (a továbbiakban: Óvoda, Adatkezelő) kiemelten fontosnak tartja, hogy a tevékenységével összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésével járó folyamatai, eljárásai során biztosítsa a személyes adatok védelmének megfelelő szintjét 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 szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet, GDPR) szerint.

A GDPR előírja, hogy az adatkezelő megfelelő intézkedést hozzon annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, továbbá elősegítse az érintett jogainak gyakorlását. Az érintett előzetes tájékoztatási kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. év CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) is előírja.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Jelen szabályzat célja:

A Szabályzat meghatározza az Óvoda által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott személyes adatokat, azok forrását, az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevét, címét és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapját és címzettjét.

A Szabályzat célja továbbá, hogy egységes szerkezetbe foglalja az Óvodánál az adatkezelésben résztvevő közalkalmazottak, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek számára az adatkezelési folyamatokat.

A Szabályzattal Adatkezelő biztosítani kívánja az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

1.2. Hatálya:

A Szabályzat hatálya kiterjed az intézményvezetőjére, vezető beosztású beosztottjaira, minden közalkalmazottjára, továbbá az intézmény gyermekeire.

E Szabályzat szerint kell ellátni a közalkalmazotti alapnyilvántartást, valamint a közalkalmazott személyi iratainak és adatainak kezelését.

A gyermekek adatainak nyilvántartását, továbbítását, kezelését is e Szabályzat szerint kell végezni.

E Szabályzatot megfelelően kell alkalmazni a közalkalmazotti jogviszony megszűnése után, illetve e jogviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásokra. A gyermekek adataival kapcsolatos titoktartási kötelezettség független a közalkalmazotti jogviszony fennállásától, annak megszűnése után határidő nélkül fennmarad.

1.3. Értelmező rendelkezések:

Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3.§-a, illetve az általános adatvédelmi rendelet 4. cikke az irányadó.

1.4. Alkalmazandó jogszabályok:

Kiemelendő, hogy a GDPR az Európai Parlament és Tanács rendelete, amely teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó az Európai Unió valamennyi tagállamában, így Magyarországon is.

Abban az esetben, ha a GDPR szabályainak megfelelő módon magyar jogszabály – elsősorban az Infotv., de speciális adatkezelések esetében más ágazati jogszabályok – részletszabályokat állapítanak meg, akkor Adatkezelő azokat is alkalmazza. Az Óvoda esetében ezek az ágazati jogszabályok az alábbiak:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nktv.);
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről;
- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény;
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról;
- A közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény.

2. AZ ADATKEZELÉSEKRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

2.1. Alapvetések:

Az Óvoda kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Adatkezelő személyes adatot csak és kizárólag az általános adatvédelmi rendelet 6. cikkébe, a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó személyes adatot csak és kizárólag az általános adatvédelmi rendelet 9. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalapokkal, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel.

A konkrét adatkezelési folyamattal érintett jogosultság vagy kötelezettség keletkezhet a Adatkezelő, az érintett vagy harmadik fél oldalán is.

Az Óvoda kezelésében lévő személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi személyes adat minőségét, amíg belőle az érintett azonosított vagy azonosítható.

Az Óvoda csak úgy folytathat adatkezelést, hogy az minden szakaszában megfelel a célnak.

Adatkezelő a Szabályzat, valamint a konkrét adatkezelési folyamatleírás (adatkezelési tájékoztató) nyilvánosságra hozatalával minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, jogalapját, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos, az általános adatvédelmi rendelet 13-14. cikkében meghatározott tényeket.

Az Óvoda munkaszervezési, fizikai, informatikai és jogosultságkezelési eszközökkel gondoskodik arról, hogy illetéktelen személyek a személyes adatot ne ismerhessék meg.

Adatkezelő munkatársai és az adatkezelésben résztvevő, annak valamilyen műveletét végző szervezetek munkatársai kötelesek az adatkezelés során a megismert személyes adatokat titkként megőrizni.

2.2. Adatkezelő adatai:

- Adatkezelő neve: Ráckevei Szivárvány Óvoda
- Adatkezelő címe: 2300 Ráckeve, Vörösmarty utca 40.
- Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Kolter-Mucska Dóra
- Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: kolter-mucska.dora@rackeve.hu
06-24-523-359

2.3. Az adatkezelés alapelvei:

Az Óvoda a személyes adatok kezelése során az alábbi elveket alkalmazza:

- Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság: A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni. A személyes adatok kezelésekor a természetes személyek számára átláthatóvá kell tenni a rájuk vonatkozó személyes adataik gyűjtésének és felhasználásának módját, mikéntjét, az adatok kezelésének mértékét, továbbá az azokba való betekintés lehetőségét és módját. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint, hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az érintett számára átlátható legyen, az Óvoda minden adatkezelésről – az *1. mellékletben* foglalt minta szerint – adatkezelési tájékoztatót készít, és az érintettek számára nyilvánosan, a [Ráckevei Szivárvány Óvoda - Ráckeve város honlapja - www.rackeve.hu](http://www.rackeve.hu) oldalon, és korlátozásmentesen hozzáférhetővé teszi.

- Célhoz kötöttség: A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű

célból történhet. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon.

- Adattakarékosság: A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükségesre szabad korlátozódniuk.

- Pontosság: A személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, azaz minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

- Korlátozott tárolhatóság: A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelése ezt követően is igazolhatóan szükséges. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Óvoda minden adatkezelése tekintetében rögzíti az adattörlési határidőt az adatkezelési nyilvántartásában.

- Integritás és bizalmas jelleg: A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

- Elszámoltathatóság: Adatkezelő az adatkezelési folyamatait úgy tervezi és hajtja végre, hogy az adatkezelés bármely pillanatában képes legyen a fenti pontokban foglalt elveknek való megfelelést igazolni.

2.4. Az adatkezelés jogalapja:

Az Óvoda minden adatkezelési folyamatnál meghatározza az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés és a 9. cikk (2) bekezdésében rögzítettek szerint az adatkezelés jogalapját.

Az adatkezelés lehetséges jogalapjai személyes adatok esetében az alábbiak:

- Az érintett hozzájárulása. Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapszik, úgy az érintett a hozzájárulását bármilyen bizonyítható módon megadhatja, így írásban, szóban és ráutaló magatartással. Adatkezelő elsődlegesen írásban szerzi be az érintett hozzájárulását.

- 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.

- Az adatkezelés az Óvodára vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. E jogi kötelezettséget csak és kizárólag az Európai Unió vagy Magyarország hivatalos és alkalmazandó jogszabálya állapíthatja meg. Magyarország hivatalos és alkalmazandó jogszabálya csak Magyarország Alaptörvényének T) cikk (2) bekezdésében felsorolt típusú jogszabály lehet.

- Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek

védelme miatt szükséges. Adatkezelő a természetes személy létfontosságú érdekére hivatkozva akkor végez adatkezelést, ha az adott adatkezelés egyéb joggal nem végezhető.

- Az adatkezelés közérdekű vagy az Óvodára ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

- Az adatkezelés az Óvoda vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges. Ez az adatkezelés az érintett hozzájárulásától függetlenül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, ha az adatkezelő jogos érdeke arányosan korlátozza az érintett személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját.

2.4.1. Érdekmérlegelési teszt:

Az Óvoda a jogos érdek, mint jogalap alkalmazása esetén, az adatkezelés megkezdése előtt, az érintettek magánszférájának, érdekeinek és alapvető jogainak biztosítása érdekében érdekmérlegelési tesztet végez el a Szabályzat 2. mellékletében található minta alapján.

Az érdekmérlegelési tesztnek sorrendben az alábbiakra kell kiterjednie:

- a) a kezelni kívánt személyes adat meghatározása,
- b) annak a személynek a meghatározása, akinek a jogos érdekében az adatkezelés szükséges
- c) a jogos érdek bemutatása,
- d) az adatkezelés céljának meghatározása,
- e) annak vizsgálata, hogy az adatkezelés feltétlenül szükséges-e a feltárt jogos érdek érvényesítéséhez.
- f) ha az adatkezelés szükséges a jogos érdek érvényesítéséhez, annak vizsgálata, hogy az érvényesíthető-e más, az érintett magánszféráját nem vagy kevésbé érintő folyamattal,
- g) ha a jogos érdek nem érvényesíthető más folyamattal, annak vizsgálata, hogy az adatkezelés esetén az érintett érdekei, alapjogai mennyiben korlátozódnak, vagy sérülnek,
- h) a jogos érdek és az érintetti alapjogi korlátozás összevetése,
- i) az érdekmérlegelési teszt eredménye,
- j) az érdekmérlegelési teszt elvégzésének dátuma,
- k) amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményeként a személyes adat kezelhető, akkor az adatkezelési folyamat bevezetésének időpontjának meghatározása.

Az érdekmérlegelési teszt felépítése:

- a) Adatkezelő részéről fennálló jogos érdek azonosítása
- b) Az adatkezelés szükségességének vizsgálata
- c) Az érintettek részéről fennálló érdekek és jogok azonosítása
- d) Az adatkezelés során megvalósuló biztosítékok
- e) Az érdekmérlegelési teszt eredménye

Az érdekmérlegelési tesztet az adatvédelmi tisztviselő készíti el.

Amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményként az Óvoda megállapítja, hogy az adatkezeléssel érintett jogos érdekekkel szemben előnyt élveznek az érintett érdekei és alapvető jogai, a jogos érdeket, mint adatkezelési jogalapot nem alkalmazza.

Nem végezhető érdekmérlegelési teszt, amennyiben az adatkezelés során az Óvoda a személyes adatok különleges kategóriába tartozó személyes adatot kezel, mert ebben az esetben a jogos érdek nem lehet az adatkezelés jogalapja.

Az elkészült érdekmérlegelési tesztet az adatvédelmi tisztviselő aláírásával látja el, és a Szabályzat *függeléké*ként kiadásra kerül.

2.5. Az érintettek jogai:

- Tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog: Az érintett személy írásban tájékoztatást kérhet az Óvodától arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított az Óvoda hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

- Törléshez való jog: Az érintett személy írásban kérheti az Adatkezelőtől a személyes adatainak késedelem nélküli törlését.

A törléshez való jog azonban nem érvényesíthető, ha az adatkezelés szükséges

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) az Óvodára alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d) a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné, vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

- Zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog: Az érintett személy írásban kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Óvoda korlátozza, – az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával – amennyiben

- vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát);
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- 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).

- Tiltakozáshoz való jog: Az érintett személy írásban bármikor tiltakozhat a személyes

adatainak kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés, amely ellen tiltakozik, közérdekű, illetve, ha az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez van rá szükség (ilyen pl. a profilalkotás).

- Adathordozhatósághoz való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

- Helyesbítéshez való jog: Az érintett személy kérheti, hogy az Óvoda módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az Óvoda a kérést teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

- Jogorvoslat: Az érintett a személyes adataival kapcsolatos tiltakozását, panaszát, kérelmét az Óvoda adatvédelmi tisztviselőjéhez juttathatja el, írásban a Szabályzat 2.2. pontjában megjelölt elérhetőségeken. Amennyiben az érintett nem fogadja el az Óvoda intézkedését, illetve válaszát, jogorvoslattal élhet, és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH; cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy jogsértés esetén a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti bírósághoz fordulhat.

2.6. Az érintetti jogok érvényesítése:

Az Adatkezelő annak érdekében, hogy az érintettek a 2.5. pontban foglalt jogaikkal élhessenek, a Szabályzatban az alábbiak szerint rögzíti az érintetti joggyakorlással kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket, valamint eljárási szabályokat.

Az Adatkezelő törekszik arra, hogy az általa az érintettnek adott tájékoztatás minden esetben az általános adatvédelmi rendeltben meghatározott szabályoknak megfelelően, ugyanakkor tömören, átláthatóan és közérthetően történjen.

Az érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogait az Adatkezelőhöz e-mailen, vagy postai úton benyújtott kérelme útján gyakorolhatja.

Az Adatkezelő az érintett által benyújtott, az érintettet megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb annak beérkezésétől számított 25 napon belül teljesíti.

Az Adatkezelő az így meghozott döntéséről, illetve a döntéssel kapcsolatos intézkedéseiről az érintettet írásban – postai úton vagy elektronikusan – értesíti, annak függvényében, hogy az érintett milyen úton jelentette be az Adatkezelő részére kérelmét.

Amennyiben az Adatkezelő nem intézkedik az érintett kérelmére, úgy az érintett élhet a 2.5 pontban foglalt jogorvoslati jogával.

Az Adatkezelő a beérkezett kérelem elbírálásáért és teljesítéséért díjat nem számít fel. Abban az esetben azonban, ha az érintett indokolatlan, megalapozatlan vagy aránytalan mértékű kérelmeit ismétlődő jelleggel juttatja el Adatkezelő részére, az Adatkezelő az információ vagy

a tájékoztatás megadásával kapcsolatban felmerült adminisztratív költségei figyelembevételével ésszerű összegű díjat számol fel.

Az érintett által benyújtott kérelmet az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője vizsgálja meg, és az Óvoda intézményvezetőjének jóváhagyásával teljesíti.

3. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE

Az Óvoda valamennyi munkatársa köteles a jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket betartani, annak betartását elősegíteni, valamint a tudomására jutott adatot megőrizni.

Hatáskörök az adatvédelemmel kapcsolatosan:

1. Az intézmény vezetője:

- biztosítja a szabályozás jogszerűségét és folyamatos fejlesztését,
- biztosítja a szabályozás megismerhetőségét,
- ellenőrzi a szabályozás előírásainak betartását, bevezeti a szükséges korrekciókat,
- eljár a szabályozás megsértéséből eredő - helyben kezelhető - panaszok esetén.

2. A tagintézmény-vezető:

- biztosítja munkaterületén a szabályozás megvalósulását és annak ellenőrzését,
- kezdeményezést tesz a szabályozás betartásával, korrekciójával, fejlesztésével kapcsolatban,
- előkészíti a munkaköréhez tartozó területeken a külső adattovábbítást és az intézményvezető elé terjeszti azt engedélyezésre.

3. Az óvodatitkár:

- ellátja a munkakörébe tartozó intézményi nyilvántartási feladatokat;
- ellátja a szabályozáshoz kapcsolódó belső ellenőrzési feladatokat;
- rendszeresen ellenőrzi és értékeli az intézményvezető felé a szabályozás előírásainak megvalósulását;
- kezdeményezéseket tesz a szabályozás korrekciójára, a szabálykövetés erősítésére.

4. Az óvodapedagógusok:

- betartják a szabályozás munkaterületükkel összefüggő rendelkezéseit;
- kezdeményezik az eltérések megszüntetését és a szabályozás, szabálykövetés fejlesztését.

5. Az adatvédelmi tisztviselő:

- segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- kezeli az adatkezelési nyilvántartást és szükség esetén módosítja vagy – új folyamat esetén – kiegészíti azt.
- elkészíti az érintettek számára szóló adatkezelési tájékoztatókat és gondoskodik azok hirdetőtáblán, valamint honlapon történő közzétételéről;
- jogosult jelen szabályzat betartását ellenőrizni;
- figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, és ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;

- közreműködik a NAIH-tól az Adatkezelőhöz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés vagy annak veszélye észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az Adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a Hatósággal;
- véleményezi az Adatkezelő által kiadandó szabályzatok azon részeit, amelyek adatvédelmi kérdést érintenek;
- közreműködik, valamint segítséget nyújt az adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalában;
- gondoskodik az adatvédelmi oktatások megszervezéséről;
- szükség esetén felvilágosítást nyújt az Óvoda munkatársai számára adatvédelmi kérdésekben;
- ellátja a jogszabály által ráruházott, adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

4. ADATVÉDELMI INCIDENS

4.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése:

Az Adatkezelő minden munkatársa köteles a tudomására jutott adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni az adatvédelmi tisztviselőnek. A jelentésnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) az adatvédelmi incidenst észlelő vagy az azt jelentő személy neve,
- b) az adatvédelmi incidens rövid leírása,
- c) valamint annak ténye, hogy az észlelt adatvédelmi incidens érinti-e az Adatkezelő informatikai rendszerét.

Az adatvédelmi incidens bejelentése bizonyítható módon kell, hogy megtörténjen. Ezért amennyiben az adatvédelmi incidenst észlelő vagy bejelentő személy nem írásban, hanem szóban tesz jelentést az adatvédelmi tisztviselőnek, az adatvédelmi tisztviselő köteles erről jegyzőkönyvet felvenni, amelynek tartalmaznia kell az előző pontban rögzített információkat.

A bejelentés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselőnek haladéktalanul meg kell kezdeni az adatvédelmi incidens kivizsgálását.

4.2. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása:

Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja a bejelentést, és amennyiben szükséges, további információkat kér a bejelentőtől az incidensre vonatkozóan.

Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi információkat – amennyiben azok a bejelentésből nem derülnek ki – a lehetőségéhez mérten köteles felderíteni:

- a) az adatvédelmi incidens bekövetkezésének helye és időpontja,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintett adatok köre,
- c) az adatvédelmi incidenssel érintett személyek köre és száma.

Ezen adatokból az adatvédelmi tisztviselő összegzést készít az adatvédelmi incidens várható hatásairól és cselekvési tervet készít a következmények enyhítése érdekében.

Az adatvédelmi tisztviselő a munkájába bevonhatja az Óvoda adatvédelmi incidenssel érintett munkatársait, akik kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezését követő 3 munkanapon belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az intézményvezetőt.

4.3. Az adatvédelmi incidens minősítése:

Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi feltételek fennállását vizsgálva minősíti alacsony vagy magas kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst:

- a) az incidensben érintett adatok között találhatóak a személyes adatok különleges kategóriáiba eső adatok,
- b) az incidensben érintett személyes adatok száma meghaladja a 100 darabot,
- c) az incidensben érintett természetes személyek között találhatóak 16. életévüket be nem töltött természetes személyek,
- d) az incidensben érintett természetes személyek száma meghaladja a 100 főt,
- e) az incidensben érintett adatok alkalmasak az érintettel történő közvetlen kapcsolatfelvételre (különösen lakcím, telefonszám, e-mail cím),
- f) az incidensben érintett adatkezelés jogalapja az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme.
- g) az incidensben érintett adatkezelés jogalapja közérdekű feladat végrehajtása vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása.
- h) az incidensben érintett adatkezelés jogalapja az Óvoda vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése,
- i) a személyes adatok alkalmasak az érintett természetes személy személyazonosságának ellopására vagy a személyazonosságával való visszaélésre,
- j) az incidensben érintett személyes adatok alkalmasak arra, hogy pénzügyi veszteséget okozzanak az érintettjüknek.

Az adatvédelmi tisztviselő akkor minősíti alacsony kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst, ha a fenti pontban foglalt feltételek közül legalább egy fennáll és az Óvoda nem képes annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatokat olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel látta el, amely védelem az incidens bekövetkezése óta nem sérült.

Az adatvédelmi tisztviselő akkor minősíti magas kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst, ha a fenti pontban foglalt feltételek közül legalább kettő fennáll és az Óvoda nem képes annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatokat olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel látta el, amely védelem az incidens bekövetkezése óta nem sérült.

Abban az esetben, ha a kockázat besorolására az Európai Adatvédelmi Testület útmutatást ad

ki, az Adatkezelő jelen, adatvédelmi incidens minősítésére vonatkozó pontot felülvizsgálja.

4.4. Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH-nak:

Amennyiben a bekövetkezett adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, azt nem kell bejelenteni a NAIH-nak, ugyanakkor az adatvédelmi incidensek nyilvántartásába fel kell vezetni.

Amennyiben az adatvédelmi incidens minimum alacsony kockázatú, akkor az adatvédelmi tisztviselő az értékelés megtörténtét követően, de legkésőbb 72 órával azután, hogy az incidens a tudomására jutott, bejelenti azt a NAIH-nak.

A NAIH-nak történő bejelentésnek tartalmaznia kell

- a) az adatvédelmi incidens jellegét (bizalmassági, sértetlenségi, hozzáférhetőséggel kapcsolatos),
- b) az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- c) az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- d) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- e) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- f) az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket.

4.5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről:

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő a lehető leghamarabb – szükség esetén a NAIH-hal történt egyeztetést követően – tájékoztatja az adatvédelmi incidensben érintetteket.

Az érintetteket írásban, elektronikus vagy postai úton kell tájékoztatni, amely kizárólag akkor mellőzhető, ha az érintett elérhetősége ismeretlen.

Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell:

- a) az adatvédelmi incidens jellegét,
- b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- d) az Óvoda által az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket.

4.6. Helyesbítő-megelőző intézkedések bevezetése:

A 4.2. pont szerinti vizsgálat eredménye alapján az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az intézményvezetőnek helyesbítő és/vagy megelőző intézkedések bevezetésére a hasonló adatvédelmi incidensek megelőzése érdekében.

A javasolt helyesbítő-megelőző intézkedés bevezetéséről az intézményvezető dönt.

4.7. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása:

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet a Szabályzat 3.

mellékletében foglalt minta alkalmazásával.

A nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:

- a) az adatvédelmi incidens időpontja,
- b) az adatvédelmi incidens jellege,
- c) az adatvédelmi incidenssel érintettek köre, száma,
- d) az érintett személyes adatok köre és mennyisége,
- e) az adatvédelmi incidensből eredő és valószínűsíthető következmények,
- f) az adatvédelmi incidens kezelésére tett, vagy tervezett intézkedések.

5. KÁRTÉRÍTÉS, SÉRELEMDÍJ

Ha az adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Ha az adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.

Az érintettel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért és az adatkezelő köteles megfizetni az érintettnek az adatfeldolgozás által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is.

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. Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető sérelemdíj, amennyiben a kár vagy a jogsérelem az érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

A kártérítés és sérelemdíj iránti követelések kivizsgálását az adatvédelmi tisztviselő koordinálja, bevonva az intézményvezetőt.

6. A NAIH VIZSGÁLATÁBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉS

A NAIH jogosult az Adatkezelőnél ellenőrizni az adatvédelmi szabályok megtartását, illetve kivizsgálni a hozzá érkező panaszokban foglaltakat.

A NAIH-nál panasz benyújtásával bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozva, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az Adatkezelőnél jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye áll fenn.

Adatkezelő együttműködik a NAIH-val, kéréseinek határidőn belül eleget tesz, illetve, ha az adatvédelmi hatóság megállapításaival vagy határozataival nem ért egyet, megteszi a GDPR-ban meghatározott lépéseket.

A fenti pontban meghatározott feladatok teljesítését az adatvédelmi tisztviselő koordinálja, a feladatok teljesítésében az intézményvezető vesz részt.

7. ADATVÉDELMI OKTATÁS

Az adatvédelmi tisztviselő évente egy alkalommal adatvédelmi tárgyú oktatást szervez az adatvédelmi tudatosság emelése érdekében.

8. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

Az Adatkezelőnek biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozását mind a papíralapú, mind az elektronikus adathordozó esetében. Az ezzel kapcsolatos védekezés, az elektronikus adathordozó esetében a rendszergazda, a papíralapú nyomtatványok esetében az óvodatitkár, a gyermekek adatainak esetében az óvodapedagógus feladata és felelőssége, a munkaköri leírásban szereplő ügyműkörel megegyezően.

9. AZ ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS, VALAMINT AZ ÉRINTETT HOZZÁFÉRÉSI JOGÁVAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEKRŐL VEZETETT NYILVÁNTARTÁS

9.1. Adatkezelési nyilvántartás:

Az Adatkezelő minden általa végzett adatkezelésről elektronikus nyilvántartást vezet a 4. *mellékletben* foglalt minta alkalmazásával.

A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a) Adatkezelő megnevezése és elérhetősége;
- b) Adatvédelmi tisztviselő megnevezése és elérhetősége;
- c) Adatkezelésenként a(z)
 - adatkezelés célja;
 - adatkezelés jogalapja;
 - érintettek kategóriája;
 - személyes adatok kategóriája;
 - harmadik személy részére történő adattovábbítás;
 - adattörlésre előírt határidő;
 - automatizált döntéshozatal megvalósul-e;
 - (amennyiben az adatokat az érintettől gyűjtik: az adatszolgáltatás önkéntessége vagy kötelező jellege);
 - (amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjtik: az adatok forrása).

Az adatkezelési nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő tartja naprakészen és módosítja szükség esetén.

A nyilvántartásban szereplő adatkezeléseket, valamint az azokkal kapcsolatosan rögzített információkat az adatvédelmi tisztviselő az intézményvezető, valamint az Adatkezelő rendszergazdájának bevonásával, minden év május 31-éig felülvizsgálja.

9.2. Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás:

Az adatvédelmi tisztviselő az 5. *mellékletben* foglalt minta alkalmazásával elektronikus nyilvántartást vezet az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről.

A nyilvántartás az alábbi információkat tartalmazza:

- a) az adatokhoz való hozzáférés jogát érvényesítő érintett neve,

- b) a megkeresés beérkezésének időpontja,
- c) a megkeresés tárgya,
- d) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés megtételének időpontja,
- e) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés jogi és ténybeli indokai.

Az Óvoda megkeresésre a NAIH rendelkezésére bocsátja a fenti nyilvántartásokat.

A fenti nyilvántartásokban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

10. ADATFELDOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az Adatkezelő csak és kizárólag olyan adatfeldolgozót vesz igénybe bármely adatkezelési folyamata során, aki, vagy amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfeleléséről és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtásáról.

Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései alapján dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Infotv., valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az Adatkezelő határozza meg. Az általa adott utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.

Az Óvoda minden adatfeldolgozójával adatfeldolgozói írásbeli szerződést köt, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a) az adatkezelést, amelybe az Óvoda az adatfeldolgozót bevonta;
- b) az adatfeldolgozó által ellátott adatkezelői tevékenységet;
- c) az adatfeldolgozás időtartamát, jellegét és célját;
- d) az adatfeldolgozásra átadott adatok típusait,
- e) az adatfeldolgozással érintettek kategóriáit,
- f) az adatkezelő jogait és kötelezettségeit,
- g) az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit.

Az Óvoda csak olyan adatfeldolgozóval köt szerződést az adatfeldolgozói feladatokra, aki a fenti szerződésben vállalja, hogy:

- a) a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli,
- b) az általa személyes adatok feldolgozásában résztvevő személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak,
- c) biztosítja a GDPR 32. cikke szerinti adatbiztonsági szabályokat,
- d) adatkezelő előzetes írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vesz igénybe,
- e) adatvédelmi incidens esetén az incidens tudomásra jutása pillanatában azonnal értesíti az Adatkezelőt és közreműködik az adatvédelmi incidens kezelésében,

- f) az adatfeldolgozói szolgáltatása nyújtásának befejezését követően az Óvoda döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az Óvodának, valamint a személyes adatokról készült másolatokat ezzel egyidejűleg megsemmisíti vagy törli;
- g) vezeti a GDPR 30. cikk (2) bekezdése szerinti adatfeldolgozói nyilvántartást.

11. ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT

Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor Adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan, egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.

A hatásvizsgálatot az adatvédelmi tisztviselő és – érintettsége esetén – a rendszergazda kötelesek elvégezni.

Ha az Adatkezelő által végzett adatkezelések a NAIH által összeállított és nyilvánosságra hozott adatkezelési műveletek típusainak a jegyzékében szerepelnek, akkor a NAIH álláspontja szerinti hatásvizsgálatot az általuk közzétett iránymutatás szerint el kell végezni.

12. ELLENŐRZÉS

Ha az Infotv. 5. § (3) bekezdése szerinti kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adott adatkezelést végző szervezeti egység az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente, vagy nagyobb változás esetén felülvizsgálja, hogy az általa, illetve az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét írásban kell dokumentálni és a dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig meg kell őrizni. A felülvizsgálatba az adatvédelmi tisztviselőt és a rendszergazdát be kell vonni, részükre a felülvizsgálatot tartalmazó dokumentumot meg kell küldeni.

13. A KÖZALKALMAZOTTAKKAL, VALAMINT A MEGBÍZÁSI JOGVISZONYBAN ÁLLÓ FOGLALKOZTATOTTAKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Az Óvoda a vele közalkalmazotti, illetve megbízási jogviszonyban állók személyes adatait a közalkalmazotti és megbízási jogviszonyban álló foglalkoztatottak részére készült adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően kezeli.

A fenti adatkezelési tájékoztatót az Óvoda az érintettek rendelkezésére bocsátja, illetve az intézményben kialakult szokásrend szerint, hozzáférhető helyen elérhetővé teszi számukra.

14. A KÖZALKALMAZOTTI ADATKEZELÉSBEN KÖZREMŰKÖDŐK FELADATAI

Az intézmény állományába tartozó közalkalmazottak személyi iratainak őrzéséért, kezeléséért,

a személyi számítógépes nyilvántartó rendszer működtetéséért az óvodavezető felel.

A közalkalmazotti alapnyilvántartást az intézményvezető utasítása alapján az óvodatitkár kezeli.

Az óvodában a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezelésért

- az intézményvezető,
- a személyügyi adatkezelésben bármilyen formában közreműködő közalkalmazott,
- a közalkalmazott, a saját adatainak közlése tekintetében

tartozik felelősséggel.

A magasabb vezető beosztású vezető tekintetében a közalkalmazotti adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló fenntartó szerv látja el.

A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköréből, a munkából való rendes szabadság miatti távollét időtartamának nyilvántartását a tagintézmény-vezetők adatszolgáltatása alapján az óvodatitkár vezeti.

Az óvodatitkár az adatok kezelését, archiválását a vezető utasítása alapján végzi.

Az óvodatitkár felelősségi körén belül köteles gondoskodni arról, hogy:

- Az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának.
- A személyi iratra csak olyan megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy a közalkalmazott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság, vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés.
- A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését egyeztesse az intézményvezetővel, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg.
- Ha a közalkalmazott nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását vagy helyesbítését kéri, kezdeményezze az intézményvezetőnél az adathelyesbítés, illetve kijavítás engedélyezését.
- A közalkalmazott írásbeli hozzájárulásának beszerzéséről az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően.

A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

A személyi anyagnak egy betekintési lapot is kell tartalmaznia, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A betekintési lapot a személyi anyag részeként kell kezelni.

A közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni, és a személyi anyagot irattározni kell. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése után a közalkalmazott személyi iratait az irattározási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni.

A személyi anyagot – kivéve azt, amelyet áthelyezés esetén átadtak – a közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig kell megőrizni.

15. A GYERMEKEK NYILVÁNTARTHATÓ ÉS KEZELHETŐ ADATAI

Az Óvoda a létrejött óvodai jogviszonnyal kapcsolatban a személyes adatokat az érintettek részére készített adatkezelési tájékoztató szerint kezeli.

A fenti adatkezelési tájékoztatót az Óvoda az érintettek rendelkezésére bocsátja, illetve az intézményben kialakult szokásrend szerint, hozzáférhető helyen elérhetővé teszi számukra.

15.2. A GYERMEKEK ADATAINAK KEZELÉSÉRE JOGOSULTAK

Az intézményvezető felelős a gyermekek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és jelen Szabályzat előírásainak megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.

Az intézményvezető utasítása alapján az óvodatitkár kezeli a gyermekbalesetekre vonatkozó adatokat, s továbbítja a jegyzőkönyvet a jogszabályban meghatározottak szerint.

A tagintézmény-vezető nyilvántartja és kezeli a gyermek kedvezményes, vagy ingyenes étkeztetési díjának megállapításához szükséges adatokat.

A kedvezmények megállapításához szükséges adatok kezelésében, feladatkörén belül, részt vesz az intézményvezető és a gyermek óvodapedagógusa.

Az óvodapedagógusok vezetik, nyilvántartják, és kezelik a gyermek személyes adatait, sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére, hátrányos helyzetére, tartós betegségére, óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségére vonatkozó adatait és előkészítik adattovábbításra a vezetőnek.

15.3. A GYERMEKEK ADATAINAK TOVÁBBÍTÁSÁRA JOGOSULTAK

A gyermek adatai közül

- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,
- óvodai, iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához, iskolához,
- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, iskolai egészségügyi

dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,

- a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
- az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére továbbítható.

A gyermek

- sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között, egészségügyi szakellátó között továbbítható.
- óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának továbbítható.

Az Óvoda nyilvántartja 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 adattovábbítás az intézményvezető aláírásával, írásos megkeresésre postai úton, ajánlott küldeményként, kézbesítés esetén átadókönyvvel történhet. E-mailen történt megkeresés esetén elektronikus formában a megfelelő védelem biztosításával. Intézményen belül, papír alapon, zárt borítékban.

16. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

16.1. A gyermekek vonatkozásában:

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.

A titoktartási kötelezettség kiterjed azokra is, akik részt vesznek a nevelőtestület ülésén, ugyanakkor nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével

összefüggő megbeszélésére.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki azokra az adatokra, amelyek a köznevelési törvény alapján kezelhetők és továbbíthatók, illetve nem vonatkozik arra az esetre, ha alóla a szülővel történő közlés tekintetében a szülő írásban felmentést adott.

A köznevelésről szóló törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.

A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértene a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott, az intézményvezető útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

16.2. A foglalkoztatottak vonatkozásában:

Az intézmény az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, a köznevelési törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

Adattovábbításra az intézmény vezetője és a meghatalmazás keretei között az általa megbízott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

Az adatkezelés és továbbítás intézményi rendjét az iratkezelési szabályzat rögzíti.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

A szabályzatban felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

17. A KÖZOKTATÁS INFORMÁCIÓS RENDSZERE (KIR) ÉS ADATTOVÁBBÍTÁSI KÖTELEZETTSÉG

A közoktatás információs rendszere (KIR) – központi nyilvántartás keretében – a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási gyermek adatokat tartalmazza. A közoktatás információs rendszeréből személyes adat csak az érdekelt kérése, illetve hozzájárulása esetén, illetve az érdekelt egyidejű értesítése mellett meghatározott esetben adható ki. A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH).

A közoktatás információs rendszerébe – kormányrendeletben meghatározottak szerint – kötelesek adatot szolgáltatni azok az intézményfenntartók, illetve azok az intézmények, amelyek közreműködnek a köznevelési törvényben meghatározott feladatok végrehajtásában.

A KIR adatkezelője, az OH oktatási azonosító számot ad ki annak,

- a) aki óvodai jogviszonyban áll,
- b) akit pedagógus-munkakörben alkalmaznak,
- c) akit nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmaznak,
- d) akit pedagógiai előadó vagy pedagógiai szakértő munkakörben alkalmaznak,
- e) akit óraadóként foglalkoztatnak.

17.1. A KIR nyilvántartás tartalmazza a gyermek:

- nevét,
- nemét,
- születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- anyja nevét,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapeladatot,
- nevelésének, oktatásának helyét.

A gyermek nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - csak a gyermek jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszerű igénybevétele megállapítása céljából továbbítható a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, valamint a személyi adat-és lakcímnnyilvántartás központi szerve részére.

A gyermek törvényes képviselője a gyermeknek a köznevelési információs rendszerben rögzített személyes adatait azonosítást követően, elektronikusan megtekintheti.

17.2. Az alkalmazotti nyilvántartás tartalmazza az alkalmazott:

- nevét, anyja nevét,
- születési helyét és idejét,
- oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványa számát,
- végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, PhD megszerzésének idejét,
- munkaköre megnevezését, teljes vagy részfoglalkozás ténye
- munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- munkavégzésének helyét,
- jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- vezetői beosztását,
- besorolását,
- jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- munkaidejének mértékét,
- tartós távollétének időtartamát.
- minősítési vizsga, minősítési eljárás eredményeinek adatai
- a pedagógus-kompetenciák alapján történő értékelés, fejlesztési javaslat, fejlesztési mód

Az alkalmazotti nyilvántartásból személyes adat – az érintetten kívül – csak az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, továbbá az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása, valamint a pedagógusigazolvány igénylésével kapcsolatos eljárás keretében azonosítás céljából a személyi adat- és lakcímnnyilvántartó szerv részére.

A pedagógusminősítési nyilvántartás kiegészül a minősítési vizsga, minősítési eljárás eredményeinek adataival, a pedagógus-kompetenciák alapján történő értékeléssel, a fejlesztési javaslatokkal és a javasolt fejlesztési módokkal.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési nyilvántartás kiegészül az ellenőrzésben érintett pedagógus vagy intézményvezető ellenőrzés során tett pedagógusi, vezetői és intézményi területek fejlesztésére vonatkozó javaslatokkal, javasolt fejlesztési módokkal.

A pedagógusminősítési nyilvántartás szakértők adatait tartalmazó adatbázisa bővül a szakértő munkáltatójának, az óvodavezetőnek a nevével, címével és az óvoda OM azonosítójával.

Az Oktatási Hivatal adattovábbítási felhatalmazást kap:

- a Nemzeti Pedagógus Kar számára a pedagógus-jogviszony fennállásáról
- a kedvezmény igénybevételére történő jogosultság érvényességének megerősítése végett

Az óvodapedagógus a köznevelési információs rendszerében rögzített személyes adatait azonosítást követően megtekintheti.

18. A PEDAGÓGUSIGAZOLVÁNY

A munkáltató a pedagógus-munkakörben, a pedagógiai előadó és pedagógiai szakértői munkakörben, továbbá a szabadidő-szervező és pedagógiai asszisztens munkakörökben foglalkoztatottak részére - kérelemre - pedagógusigazolvány kiadását kezdeményezi a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül a hivatalnál

Az e munkakörökből nyugállományba vagy korhatár előtti ellátásba helyezett személyek részére az utolsó munkáltató kezdeményezi a pedagógusigazolvány kiadását. A pedagógusigazolvány elkészítéséről a hivatal gondoskodik.

A pedagógusigazolvány kiadására irányuló kérelem tartalmazza:

a) a pedagógus személyazonosító adatait (családi és utónevét, születési családi és utónevét, anyja születési családi és utónevét, születési helyét és idejét) és

b) a pedagógus oktatási azonosító számát.

A pedagógusigazolványt a hivatal küldi meg a jogosult részére a közreműködő intézménybe.

A pedagógusigazolvány tartalmazza:

a) a pedagógus családi és utónevét,

b) a pedagógus oktatási azonosító számát,

c) a pedagógusigazolvány kiállításának időpontját,

d) a pedagógusigazolvány egyedi azonosítóját.

A hivatal a pedagógusigazolvány kiállítása céljából kezeli a 63. §(3a) és (3c) bekezdésben felsorolt, valamint a kedvezményre való jogosultság igazolásához szükséges adatokat.

A pedagógusigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban a munkáltató - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszerrel, elektronikus úton terjeszti

elő a pedagógusigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A munkáltató az eljárás során - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszerrel elektronikus úton tart kapcsolatot a hivatallal. A pedagógusigazolvány igénylésének, elkészítésének és nyilvántartásának további szabályait jogszabály határozza meg.

A munkáltató a pedagógus kérelmét a kérelem benyújtásától számított nyolc napon belül továbbítja a hivatal részére.

19. ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI ALAPVETÉSEK, KÖZÖS ADATKEZELÉS

19.1. Személyazonosító okmányok fénymásolása:

Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Óvoda nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Óvoda megbizonyosodhatott arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek.

19.2. Erkölcsi bizonyítványokkal kapcsolatos adatkezelés:

A célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Adatkezelő csupán az erkölcsi bizonyítvány bemutatására hívja fel a munkatársait, arról fénymásolatot nem készít, valamint azt sem elektronikus, sem pedig papír alapon nem tárolja. A hatósági erkölcsi bizonyítványról készített másolat ugyanis nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági közokiratnak, így a másolat nem alkalmas a benne szereplő adatok hiteles megállapítására.

19.3. Az érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás útján:

Abban az esetben, ha az Óvoda bármely munkatársa az érintett számára elektronikus levelet küld, az érintett elektronikus levélcímét köteles a küldés során úgy megjelölni, hogy az az elektronikus levél egyetlen címzettje számára se legyen látható. Ezt az Óvoda munkatársai elsősorban „titkos másolat”-tal történő címezéssel kötelesek megtenni.

19.4. A személyes adatok megsemmisítése:

Abban az esetben, ha az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat az adatkezelés szabályai alapján a továbbiakban nem kezelheti tovább, köteles a személyes adatokat tartalmazó adathordozót megsemmisíteni és a megsemmisítés tényéről megsemmisítési jegyzőkönyvet felvenni a Szabályzat 6. mellékletében foglalt minta alapján.

A megsemmisítési jegyzőkönyv tartalmazza az alábbiakat:

- a) az adatmegsemmisítésért felelős munkatárs azonosító adatai,
- b) a megsemmisítést engedélyező személy azonosító adatai,
- c) a megsemmisítés tárgyát,
- d) a megsemmisítéssel érintett adatkezelési folyamat megnevezését,
- e) az adatmegsemmisítés módját,

- f) a megsemmisítés időpontját, helyszínét,
- g) a megsemmisítésen jelen lévők nevét és aláírását (min. 3 fő),
- h) a megsemmisítést ténylegesen lefolytató személy nevét és aláírását.

Az Óvoda az Adatmegsemmisítési jegyzőkönyvet az iratkezelési szabályzata alapján tárolja.

19.5. Személyes adatokat tartalmazó szerződések kiegészítése:

Amennyiben Adatkezelő természetes személlyel vagy adatvédelem szempontjától természetes személynek minősülő egyéni vállalkozóval szerződik, a szerződésbe belefoglalja a Szabályzat 7. mellékletében foglalt szövegrészt.

19.6. Közös adatkezelés:

Az Óvoda jogosult a fenntartója, tehát Ráckeve Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) számára – a jogszabályban előírtaknak megfelelően – az adatokat továbbítani, rendelkezésére bocsátani, továbbá közfeladata ellátásának keretében az Önkormányzat is kezelheti ezeket az adatokat. Ezen adatok tekintetében az Óvoda és az Önkormányzat közös adatkezelőnek minősül.

19.7. A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően:

Az érintett halálát követő öt éven belül az Infotv. 14. § b)-e) pontjában, illetve – a GDPR hatálya alá tartozó adatkezelési műveletek esetén – a GDPR 15-18. és 21. cikkében meghatározott, az elhunytat életében megillető jogokat az érintett által arra ügyintézési rendelkezéssel, illetve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt, az Adatkezelőnél tett nyilatkozattal meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni.

Ha az érintett nem tett a fenti pontnak megfelelő jognyilatkozatot, a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója annak hiányában is jogosult a helyesbítési és a tiltakozási joggal élni, valamint – ha az adatkezelés már az érintett életében is jogellenes volt vagy az adatkezelés célja az érintett halálával megszűnt - az elhunytat életében megillető törléshez és adatkezelés korlátozásához való jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül. Az érintett jogainak érvényesítésére az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.

Az érintett jogait érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát – és a közeli hozzátartozói minőségét – közokirattal igazolja.

20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen adatkezelési szabályzat a Ráckevei Szivárvány Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú melléklete, amely a nevelőtestület általi elfogadását követően válik hatályossá, és a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

A szabályzat elfogadásánál és módosításánál a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

A szabályzat módosítására az elfogadására irányadó jogszabályi előírások érvényesek.

A szabályzat módosítására akkor kerülhet sor, ha

- a) jogszabályi változás miatt a normaszöveg korrekciói szükségessé válnak, beleértve ebbe az uniós jogi aktusok és a hatályos hazai jogi előírások megváltozását;
- b) az adatvédelmi tisztviselő kezdeményezi az intézményi folyamatok elemzése, vagy az adatvédelmi incidensek nyomán;
- c) azt a felügyeleti hatóság eseti döntésében kifejezetten szükségesnek ítéli meg;
- d) a nevelőtestület vagy a véleménynyilvánító közösségek kezdeményezik.

A szabályzat közzététele, hozzáférhető helyen történő elhelyezése az intézményben kialakult szokásrend szerint történik.

A szabályzatban foglaltak megismerése és betartása, illetve betartatása az intézményi alkalmazottakra kötelező érvényű.

Az intézménynél gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

21. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az adatkezelési szabályzatot a Ráckevei Szivárvány Óvoda nevelőtestülete év hó napján megtartott ülésén, számú határozatával elfogadta.

A szülői szervezet nevében nyilatkozunk arról, hogy az adatkezelési szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Ráckeve, év hó nap.

.....
szülői szervezet nevében

Ráckeve, év hó nap

.....
Bőcze Ferencné
intézményvezető

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ (minta)

Bevezetés

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 szóló AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) előírja, hogy az Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, továbbá hogy az Adatkezelő elősegíti az érintett jogainak a gyakorlását.

Az érintett előzetes tájékoztatási kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) is előírja.

Az alábbiakban olvasható tájékoztatással a Ráckevei Szivárvány Óvoda e jogszabályi kötelezettségének tesz eleget.

I. Adatkezelő megnevezése¹

Adatkezelő neve:	Ráckevei Szivárvány Óvoda
Adatkezelő címe:	2300 Ráckeve, Vörösmarty utca 40.
Adatkezelő adószáma:	16936586-1-13
Adatkezelő elérhetősége:	ovi@rackeve.hu 06-24-519-015
Adatkezelő honlapja:	https://www.facebook.com/szivarvanyovoda.rackeve
Adatkezelő képviselője:	(intézményvezető neve)
Adatkezelő képviselőjének elérhetősége:	ovi@rackeve.hu
Adatvédelmi tisztviselője neve:	(adatvédelmi tisztviselő neve)
Adatvédelmi tisztviselője elérhetősége:	(adatvédelmi tisztviselő e-mail címe; telefonszáma)

(a továbbiakban: Óvoda, Adatkezelő)

II. Adatfeldolgozó igénybevétele

1. Az általános adatvédelmi rendelet 4. cikk 8. pontja alapján adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
2. Az Adatkezelő a mellékletben megjelölt adatfeldolgozókat veszi igénybe adatkezelése során. / Az Adatkezelő nem vesz igénybe adatfeldolgozót adatkezelése során.
- 3.

¹ Közös adatkezelés esetén, ennek a ténynek a feltüntetése, valamint a további adatkezelők adatainak a megjelenítése is szükséges.

III. Tájékoztatás az egyes adatkezelésekről

<i>(Az adatkezelés megjelölése)</i>	
Adatkezelés célja:	<i>(az adatkezelés céljának megjelölése)</i>
Adatkezelés jogalapja:	<i>(a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a)-f) pontjában, illetve a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó adat esetén a GDPR 9. cikk (2) bekezdés szerinti jogalap megjelölése)</i>
Érintettek kategóriája:	<i>(az adatkezelésben érintett természetes személyek megjelölése)</i>
Személyes adatok kategóriája:	<i>(az adatkezeléssel érintett adatok megjelölése)</i>
Személyes adatok forrása: ²	<i>(annak megjelölés, hogy hogyan, milyen forrásból jutott Adatkezelő a kezelt adatok birtokába)</i>
Az adatszolgáltatás önkéntessége vagy kötelező jellege: ³	<i>(annak rögzítése, hogy milyen következményekkel jár az érintettre nézve, ha az adatszolgáltatás nem valósul meg.)</i>
Harmadik személy részére történő adattovábbítás:	<i>(annak megjelölése, hogy történik-e adattovábbítás harmadik személy részére, és ha igen, akkor a jogalap feltüntetése)</i>
Adattörlésre előírányzott határidő:	<i>(annak az időtartamnak a megjelölése, ameddig a személyes adatok kezelése megvalósul)</i>
Automatizált döntéshozatal megvalósul-e:	<i>(annak megjelölés, hogy történik-e például profilalkotás az adatkezelés során)</i>

IV. Tájékoztatás az alkalmazott adatbiztonsági intézkedésekről

Az Óvoda biztosítja, hogy azon helyiségeibe, ahol az adatkezelés történik, hozzáférési jogosultsággal nem rendelkező személyek ne juthassanak be.

Az Óvoda az érintettek személyes adatait papír alapon és/vagy digitális formában a székhelyén, vagy adatfeldolgozóinál tárolja és különböző biztonsági megoldásokkal (pl. helyiségek zárása, informatikai eszközök jelszóval és egyéb eszközökkel, szoftverekkel történő védelme, illetve egyéb biztonsági protokollok) védi az illetéktelen hozzáféréstől.

V. Az adatok megismerésére jogosult személyek

Az Óvoda csak azon dolgozója és csak olyan terjedelemben jogosult az adatkezelési tevékenység végzésére, akinek a közvetlen feladatához, munkaköréhez ez a tevékenység elengedhetetlenül, vagy jelentős mértékben szükséges. Különösen fontos kiemelni közülük a gyermek, mint érintett nevelését végző pedagógust, valamint az Óvoda intézményvezetőjét, illetve tagintézményvezetőjét, az óvodatitkárt, továbbá a belső szabályzatok alapján a konkrét

² Amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjtik.

³ Amennyiben az adatokat az érintettől gyűjtik.

adatok kezelésére felhatalmazott dolgozót.

VI. Tájékoztatás az érintetti jogokról

1. Az érintettet az alábbi jogok illetik meg:

1.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az általános adatvédelmi rendelet 12-14. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy az adatkezelő az általa kezelt személyes adataimról részemre tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva tájékoztatást nyújtson akkor is, ha tőlem szereztek meg az információkat, és akkor is, ha azok más harmadik személytől származnak.

1.2. Hozzáféréshez való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 15. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjak arra vonatkozóan, hogy kezeli-e a személyes adataim (azaz folyamatban van-e ezekre vonatkozóan adatkezelés), és jogom van arra, hogy erről tájékoztatást kapjak.

1.3. Helyesbítéshez való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 16. cikke alapján, mint érintettnek jogom van hozzá, hogy a kérésemre az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rám vonatkozó pontatlan személyes adataimat. Amennyiben az adatkezelés célja indokolja, például kiegészítő nyilatkozat útján kérhetem a hiányos személyes adataim kiegészítését.

1.4. Törléshez való jog (elfeledtetéshez való jog):

Az általános adatvédelmi rendelet 17. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy a kérésemre az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rám vonatkozó személyes adataimat.

A törléshez való jogom azonban nem érvényesíthető, ha az adatkezelés szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d) a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné, vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

1.5. Adatkezelés korlátozásához való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 18. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy kérésemre az adatkezelő korlátozza az adatkezelést a személyes adataimra vonatkozóan, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- a. vitatom a kezelt személyes adataim pontosságát;
- b. jogellenes az adatkezelés, de ellenzem a törlést, és inkább a felhasználás korlátozását kérem;

- c. az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de igénylem azokat, mondjuk, jogi igényeim előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- d. tiltakoztam az adatkezelés ellen (ami az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) vagy f) pontján alapul).

1.6. Adathordozhatósághoz való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 20. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy a rám vonatkozó, általam egy adatkezelő részére rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapjam, továbbá jogosult vagyok arra is, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsam anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátottam, ha:

- az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul, illetve ha
- az adatkezelés automatizált módon történik.

1.7. Tiltakozáshoz való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 21. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy a saját helyzetemmel kapcsolatos okból bármikor tiltakozzak személyes adataim kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés, amely ellen tiltakozom, közérdekű, illetve, ha az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez van rá szükség (ilyen pl. a profilalkotás). Tiltakozhatom akkor is, ha a személyes adataim kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik.

1.8. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben:

Az általános adatvédelmi rendelet 22. cikke alapján, mint érintett, arra is jogosult vagyok, hogy ne terjedjen ki rám az olyan, kizárólag az automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya, amely rám nézve joghatással járna, vagy hasonlóképpen jelentősen érintene.

1.9. Tájékoztatás az adatvédelmi incidensről:

Az általános adatvédelmi rendelet 34. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy ha egy bekövetkezett adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, világosan és közérthetően tájékoztasson engem az incidensről.

VII. Jogorvoslati lehetőségek

Az érintett a személyes adataival kapcsolatos tiltakozását, panaszát, kérelmét az Óvoda adatvédelmi tisztviselőjéhez juttathatja el írásban, a jelen tájékoztatóban szereplő elérhetőségeken. Amennyiben az érintett nem fogadja el az Óvoda intézkedését, illetve választ, jogorvoslattel élhet, és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; ugyfelszolgalat@naih.hu; www.naih.hu) vagy jogsértés esetén a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti bírósághoz fordulhat.

VIII. Tájékoztató módosítása

Az Óvoda fenntartja a jogot, hogy a tájékoztatót egyoldalúan módosítsa, mely módosításról az érintettet a rendelkezésére álló lehetőségei szerint tájékoztatja, a módosított tájékoztatót pedig

az érintett számára megismerhetővé és hozzáférhetővé teszi.

Ezen jogfenntartás célja, hogy az Óvoda egyrészt naprakészen tarthassa a tájékoztatót, a jogszabályi változásoknak megfelelő módosítások segítségével, másrészt az esetleges hiányosságokat pótolhassa, a hibákat javíthassa, harmadrészt pedig a kialakított gyakorlatot a megszerzett tapasztalatok alapján, a jogszabályi keretek között rugalmasan felülvizsgálhassa, fejleszthesse.

(Helyszín, dátum)

(intézményvezető aláírása)

Melléklet az adatkezelési tájékoztatóhoz

Adatfeldolgozók

Adatfeldolgozó megnevezése, címe, elérhetősége	Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége
<i>(adatfeldolgozó megjelölése névvel, címmel, valamint telefonszámmal)</i>	<i>(a tevékenység pontos megjelölése, az adatfeldolgozás célja)</i>

2. melléklet az Adatkezelési Szabályzathoz

ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT (minta)

1. Adatkezelő részéről fennálló jogos érdek azonosítása

1.1. Adatkezelés célja:

1.2. Jogos érdek bemutatása:

Megállapítás:

2. Az adatkezelés szükségességének vizsgálata

2.1. A cél eléréséhez miért van szükség az adatkezelésre?

2.2. A cél eléréséhez rendelkezésre áll-e más alternatív megoldás?

2.3. Milyen hátrányok érik az Adatkezelőt, ha az adatkezelés nem történik meg?

Megállapítás:

3. Az érintettek részéről fennálló érdekek és jogok azonosítása

3.1. Az Adatkezelő kapcsolata az érintettekkel:

3.2. Az érintett ésszerű elvárásai, érdekei, alapvető jogai vagy szabadságai:

3.3. Az adatkezelés kedvező és kedvezőtlen hatásai az érintettre nézve:

Megállapítás:

4. Az adatkezelés során megvalósuló biztosítékok

4.1. Adatkezelés módja, időtartama, adatokhoz való hozzáférhetőség:

4.2. Adatok biztonságos megőrzése érdekében tett lépések:

4.3. Automatikus döntéshozatal:

4.4. Tiltakozás az adatkezelés ellen:

4.5. Tájékoztatás megvalósulása:

5. Az érdekmérlegelési teszt eredménye

5.1. Jogos érdek fennállása:

5.2. Adatkezelés szükségessége:

5.3. Arányosság:

(Helyszín, dátum)

(Adatvédelmi tisztviselő aláírása)

3. melléklet az Adatkezelési Szabályzathoz

Adatvédelmi incidensek nyilvántartása (minta)

[az általános adatvédelmi rendelet 33. cikk (5) bekezdése alapján]

Sors szám	Az adatvédel mi incidens időpontja	Az adatvédel mi incidens jellege	Az adatvédel mi incidensse l érintettek köre, száma	Az érintett személye s adatok köre és mennyis ége	Az adatvédelmi incidensből eredő és valószínűsíthető következménye k	Az adatvédelmi incidens kezelésére tett, vagy tervezett intézkedések
1.						

ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS (minta)**I. Adatkezelő megnevezése⁴**

Adatkezelő neve:	Ráckevei Szivárvány Óvoda
Adatkezelő címe:	2300 Ráckeve, Vörösmarty utca 40.
Adatkezelő adószáma:	16936586-1-13
Adatkezelő elérhetősége:	ovi@rackeve.hu 06-24-519-015
Adatkezelő honlapja:	https://www.facebook.com/szivarvanyovoda.rackeve
Adatkezelő képviselője:	(intézményvezető neve)
Adatkezelő képviselőjének elérhetősége:	ovi@rackeve.hu
Adatvédelmi tisztviselője neve:	(adatvédelmi tisztviselő neve)
Adatvédelmi tisztviselője elérhetősége:	(adatvédelmi tisztviselő e-mail címe; telefonszáma)

(a továbbiakban: Óvoda)

II. Az egyes adatkezelésekre vonatkozó információk

<i>(Az adatkezelés megjelölése)</i>	
Adatkezelés célja:	<i>(az adatkezelés céljának megjelölése)</i>
Adatkezelés jogalapja:	<i>(a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a)-f) pontjában, illetve a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó adat esetén a GDPR 9. cikk (2) bekezdés szerinti jogalap megjelölése)</i>
Érintettek kategóriája:	<i>(az adatkezelésben érintett természetes személyek megjelölése)</i>
Személyes adatok kategóriája:	<i>(az adatkezeléssel érintett adatok megjelölése)</i>
Személyes adatok forrása: ⁵	<i>(annak megjelölés, hogy hogyan, milyen forrásból jutott Adatkezelő a kezelt adatok birtokába)</i>
Az adatszolgáltatás önkéntessége vagy kötelező jellege: ⁶	<i>(annak rögzítése, hogy milyen következményekkel jár az érintettre nézve, ha az adatszolgáltatás nem valósul meg.)</i>
Harmadik személy részére történő adattovábbítás:	<i>(annak megjelölése, hogy történik-e adattovábbítás harmadik személy részére, és ha igen, akkor a jogalap feltüntetése)</i>

⁴ Közös adatkezelés esetén, ennek a ténynek a feltüntetése, valamint a további adatkezelők adatainak a megjelenítése is szükséges.⁵ Amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjtik.⁶ Amennyiben az adatokat az érintettől gyűjtik.

Adattörlésre előírányzott határidő:	<i>(annak az időtartamnak a megjelölése, ameddig a személyes adatok kezelése megvalósul)</i>
Automatizált döntéshozatal megvalósul-e:	<i>(annak megjelölés, hogy történik-e például profilalkotás az adatkezelés során)</i>

Lezárva: *(dátum)*

5. melléklet az Adatkezelési Szabályzathoz

Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás
(minta)

[az Infotv. 25/E. § (1) bekezdése alapján]

Sorszám	Az adatokhoz való hozzáférés jogát érvényesítő érintett neve	A megkeresés beérkezésének időpontja	A megkeresés tárgya	Az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés megtételének időpontja	Az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés jogi és ténybeli indokai
---------	--	--------------------------------------	---------------------	---	---

1.

6. melléklet az Adatkezelési Szabályzathoz

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV (minta)
(Az adatmegsemmisítésért felelős munkatárs tölti ki!)

- 1. Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló**
 - neve:
 - anyja neve:
 - születési helye és ideje:
- 2. A megsemmisítést engedélyezte:**
- 3. Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:**
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- 4. Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):**
- 5. A megsemmisítés tárgya:**
- 6. Az adatmegsemmisítés módja**
 - ☐ iratmegsemmisítő gép
 - ☐ égetés
 - ☐ zúzás
 - ☐ darálás
 - ☐ egyéb:

.....
az adatmegsemmisítésért felelős munkatárs aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

1.
2.
3.

7. melléklet az Adatkezelési Szabályzathoz

„A szerződő fél tudomásul veszi, hogy 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 szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet, GDPR) 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján, a jelen szerződéshez kapcsolódó jogviszony teljesítésének céljából a személyes adatait az Óvoda nyilvántartsa és kezelje. Szerződő fél a szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy megismerte a [Szivárvány Óvoda - Ráckeve város honlapja - www.rackeve.hu](http://www.rackeve.hu) honlapon nyilvánosságra hozott adatkezelési tájékoztatót, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. mellékletét képező Adatkezelési Szabályzatot, így a GDPR 13. cikk szerinti tájékoztatást megkapta.”

Függelék az Adatkezelési Szabályzathoz

(érdekmérlegelési tesztek)

Megismerési nyilatkozat közalkalmazottak és megbízási jogviszonyban állók részére

Az Adatkezelési Szabályzatban foglalt rendelkezéseket megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat szülők részére

A Ráckevei Szivárvány Óvoda Adatkezelési Szabályzatában, és annak mellékleteiben foglaltakat megismertem, és tudomásul veszem.

Csoport neve:

[illegible]