

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

A CSIMOTA ÓVODA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK 2.sz. MELLÉKLETE



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Készítette:	a nevelőtestület bevonásával Budai Mária (igazgató)
Készült:	2024.08.12.
A dokumentum jellege:	Nyilvános
A dokumentum megtalálható az óvoda honlapján:	csimotaovoda.hu
Az iratkezelési szabályzat kihirdetésének napja:	2024.09.01.
Hatályos:	2024.09.01-jétől
Érvényes:	a kihirdetés napjától a visszavonásig
Verziószám:	3/2024.

Érd, 2024.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.	AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA	6.0
1.1	Az adatkezelő megnevezése, elérhetősége.....	6.0
1.2	Az adatkezelési szabályzat célja	6.0
1.3	Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok	6.0
1.4	A szabályzat hatálya.....	7.0
1.5	Lényeges fogalmak, meghatározások	8.0
2.	A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME	10.0
2.1	A személyes adatok kezelésének elvei	10.0
2.2	Az adatkezelés jogalapja, jogszerűsége	10.0
2.2.1	Az érintett személy hozzájárulásán alapuló adatkezelés	11.0
2.2.2	Kötelező, jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés.....	13.0
2.2.3	Szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés	13.0

INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

3.	AZ ADATKEZELÉS, ADATTOVÁBBÍTÁS INTÉZMÉNYI RENDJE	15.0
3.1	Az adatkezelés általános rendje, szabályai.....	15.0
3.1.1	Az adatkezelés fajtái	15.0
3.1.1.1	A szolgáltatás biztosításához kapcsolódó adatkezelés	15.0
3.1.1.2	A nyilvántartási célú adatkezelés	15.0
3.1.1.3	Különleges adatok kezelése	16.0
3.1.1.4	A dolgozók hozzátartozóinak adatkezelése	16.0
3.1.2	Tájékoztatás az adatkezelésről, a tájékoztatás módja	17.0
3.1.3	Adatok törlése.....	17.0
3.2	Az adattovábbítás általános rendje, szabályai	18.0
4.	ADATSZOLGÁLTATÁS A KÖZNEVELÉS INFORMÁCIÓS RENDSZERÉBE	19.0
5.	AZ ÓVODA KÖZÉRDEKŰ ADATAI, A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSÉNEK RENDJE	20.0
5.1	Az óvoda közérdekű adatai.....	20.0
5.1.1	Az intézmény közérdekű adatai	20.0
5.1.2	Az óvoda közérdekből nyilvános adatai.....	21.0
5.2	A közérdekű adatok elektronikus közzététele, a közzététel szabályai	21.0
5.3	Tájékoztatási kötelezettség a közérdekű adatokról.....	23.0
5.4	A közérdekű adatok megismerésének rendje	23.0
5.4.1	Az igény benyújtása	23.0
5.4.2	Az igény vizsgálata	24.0
5.4.3	Az igény teljesítése	25.0
5.4.4	Az igény elutasítása	25.0
5.4.5	Az eljárás lezárását követő intézkedések	26.0
5.5	Bírósági jogérvényesítés	26.0
5.6	A közérdekű adatok adatvédelmi előírásai, szabályai.....	26.0
6.	AZ ADATKEZELŐ FELADATA, FELELŐSSÉGE	27.0

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

7.	AZ ÓVODA ÁLTAL TÁROLT ADATOK BIZTONSÁGA, VÉDELME	28.0
7.1	A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsági szabályai	29.0
7.1.1	A személyi iratkezelés helyiségeinek biztonsági rendje	30.0
7.2	Az elektronikusan kezelt személyes adatok biztonsági szabályai	30.0
8.	AZ ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE	33.0
8.1	Az adatvédelmi incidens eljárásrendje	34.0
9.	AZ ÓVODA HONLAPJA, FACEBOOK OLDALA	36.0
9.1	Az óvoda honlapjához kapcsolódó adatkezelések	36.0
9.1.1	Felhasználói adatok kezelése.....	36.0
9.1.2	A cookie-k használata, kezelése.....	36.0
9.2	Az óvoda facebook oldalának működtetése, kezelése	37.0

AZ INTÉZMÉNY ÉRINTETTJEIRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

10.	A MUNKAVÁLLALÓK ADATKEZELÉSÉNEK, ADATTOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE	39.0
10.1	Az adatkezelés célja, a személyes adatok nyilvántartása, adatköre	39.0
10.2	A köznevelési jogviszonyban foglalkoztatottak és a köznevelési dolgozók adatkezelése	
10.3	Az adatkezelés rendje, dokumentumai	41.0
10.4	Az adatkezelés, adattárolás helye, időtartama	43.0
10.5	Az adattovábbítás rendje, szabályai	43.0
10.6	Adatszolgáltatás a köznevelés információs rendszerébe	44.0
11.	HIVATALI TELEFON, E-MAIL CÍM, SZEMÉLYI SZÁMÍTÓGÉP HASZNÁLATA ÉS HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE	45.0
11.1	A munkavállaló ellenőrzése	45.0
12.	A GYERMEKEK ADATKEZELÉSÉNEK, ADATTOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE ...	47.0
12.1	A jogviszonnyal összefüggő adatok köre	47.0
12.2	Az adatkezelés rendje, dokumentumai	48.0
12.3	Az adatkezelés, adattárolás helye, időtartama	50.0
12.4	A gyermekek adatainak továbbítása	51.0
12.5	Adatszolgáltatás a köznevelés információs rendszerébe	52.0
13.	AZ ÉRINTETTEK FÉNYKÉP,- ÉS VIDEOFELVÉTEL ADATAINAK KEZELÉSE	53.0
14.	A DOLGOZÓK, AZ ÓVODÁVAL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ SZÜLŐK ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATOS JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI	55.0
14.1	Az adatkezelési jogok értelmezése	55.0
14.2	Az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogai	56.0
14.3	Az érintettek kötelessége	57.0
14.3.1	Az érintettek személyes adataiban bekövetkező változás bejelentése.....	57.0
14.3.2	Az alkalmazottak titoktartási kötelezettségei	57.0
15.	A JOGÉRVÉNYESÍTÉS LEHETŐSÉGEI	59.0
16.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	60.0

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

A szabályzat függelékei:

- 1.sz. függelék: Adatkezelési tájékoztató a gyerekek óvodai jogviszonyával kapcsolatban kezelt és továbbított személyes adatokról
- 2.sz. függelék: Adatkezelési tájékoztató az alkalmazottak jogviszonyával kapcsolatban kezelt és továbbított személyes adatokról
- 3.sz. függelék: Igénylőlap közérdekű adat megismerésére
- 4.sz. függelék: Az óvodával jogviszonyban álló szülők nyilatkozata az adatvédelmi, - és adatkezelési szabályzat megismerésének tényéről
- 5.sz. függelék: Az óvodával jogviszonyban álló dolgozók nyilatkozata az az adatvédelmi, - és adatkezelési szabályzat megismerésének tényéről

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

1. AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA

Ez a szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

1.1 Az adatkezelő megnevezése, elérhetőségei

Cégnév:	Csimota óvoda
Székhely:	2030 Érd, Felső u. 50.
Működési engedély száma:	PE/045/01802-2/2020
OM azonosító száma:	203009
Az adatkezelő képviselője:	az igazgató
Az óvoda honlapjának elérhetősége:	http://csimotaovoda.hu
Elektronikus levélcím:	csimotaovi2018@gmail.com
Az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyek:	igazgató, meghatározott feladatok teljesítése során az óvoda adminisztrátora, óvodapedagógusai

1.2 Az adatkezelési szabályzat célja

E szabályzat célja

- harmonizálni az adatkezelési tevékenységek tekintetében a szervezet egyéb belső szabályzatainak előírásait a természetes személyek alapvető jogainak és szabadságainak védelme érdekében, valamint biztosítsa a személyes adatok megfelelő kezelését
- annak biztosítása, hogy a Csimota Óvoda (továbbiakban: Adatkezelő vagy Óvoda) megfeleljen az 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) foglaltaknak, azaz meghatározza az Adatkezelőnél vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését és megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását vagy nyilvánosságra hozatalát.
- továbbá, hogy megismerésével és betartásával a szervezet alkalmazottai képesek legyenek a természetes személyek adatai kezelését jogszerűen végezni.

1.3 Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

- AZ EURÓPAI 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 (általános adatvédelmi rendelet).

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban Infotv.)
- Az európai parlament és a tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) rendelkezik (továbbiakban EU.)
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR)
- Polgári törvénykönyvről (Ptk.) szóló 2013. évi V. törvény
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról szóló
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló
- 2001. évi CVIII. törvény az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről.
- 2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről.

1.4 A szabályzat hatálya

Az adatkezelési szabályzat személyi hatálya:	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint a GDPR-ban foglaltak szerinti belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya kiterjed a Csimota Óvoda által folytatott minden olyan adatkezelésre, adattovábbításra és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik (az óvoda valamennyi munkatársára). E szabályzat szerint kell ellátnia <ul style="list-style-type: none">- az alkalmazottak személyi iratainak nyilvántartását, adatainak továbbítását és adatainak kezelését- az óvodás gyermekek adatainak nyilvántartását, továbbítását, kezelését
Az adatkezelési szabályzat területi hatálya:	Az adatkezelési szabályzat előírásai a Csimota Óvodában kezelt adatokra érvényesek
Az adatkezelési szabályzat időbeli hatálya:	Az adatkezelési szabályzat az elfogadás jóváhagyásának időpontjával lép hatályba és határozatlan időre szól.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

1.5 Lényeges fogalmak, meghatározások

- a **GDPR** (General Data Protection Regulation) az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete
- **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;
- **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- **harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, 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;
- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtja;
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel, adatok feldolgozását végzi.
- **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;
- **adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- **adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

- **adatmegsemmítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **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, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;
- **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;

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

2. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

2.1 A személyes adatok kezelésének elvei

Jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság elve: A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni;

Célhoz kötöttség elve: Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges, és arra alkalmas. Az óvoda személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az óvoda által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, és azok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Kizárólag a cél megvalósulásához szükséges mértékben, és ideig kezelhető a személyes adat. Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek.

Adattakarékosság elve: a személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk.

Pontosság elve: Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét, és naprakészségét. Az óvoda az adatkezelés során biztosítja az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani. Minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

2.2 Az adatkezelés jogalapja, jogszerűsége

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

A személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez (önkéntes adatkezelés)
- azt a törvény, jogszabály közérdeken alapuló célból elrendeli (kötelező adatkezelés). Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. Ebben az esetben az adatkezelés célját jogalapra hivatkozással meg kell határozni;
- 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;

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező.

Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt és a célját.

Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett – önkéntesen, megfelelő tájékoztatást követően, határozottan, félreérthetetlenül – hozzájárul. A hozzájárulás írásban adható meg. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat

- a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
- az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni az érintettek figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

Törvény közérdekből az adatok körének kifejezett megjelölésével elrendelheti a **személyes adat nyilvánosságra hozatalát**. Minden egyéb esetben a *nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása*, különleges adat esetében írásbeli hozzájárulása szükséges.

Különleges adat: az egészségi állapotra vonatkozó személyes adat. *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;

Különleges adat akkor kezelhető, ha

- az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul,
- egészségi állapotra vonatkozó adatok esetében törvény közérdeken alapuló célból elrendeli.

Különleges adat kezelése esetén kizárólag írásban lehet az adatkezeléshez hozzájárulni. Ha nem részletes tájékoztatáson alapul a hozzájárulás, akkor az adatkezelés jogellenes. Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult bírósági vagy hatósági eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

2.2.1 Az érintett személy hozzájárulásán alapuló adatkezelés

Az érintett személy hozzájárulásán alapuló adatkezelés az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez /Infotv.3. § (7) /.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

Az adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha az érintett személy egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli - ideértve az elektronikus úton tett - vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja az adatok kezeléséhez.

Annak megállapítása során, hogy a hozzájárulás önkéntes-e, a lehető legnagyobb mértékben figyelembe kell venni azt a tény, egyéb mellett, hogy a szerződés teljesítésének – beleértve a szolgáltatások nyújtását is – feltételül szabták-e az olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulást, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Az adatkezeléshez adott hozzájárulás kapcsán felmerült kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. /EU.7. cikk/

Ha az érintett a hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell közölni.

A 14. életévét be nem töltött – cselekvőképtelen kiskorú - gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. *(Polgári törvénykönyvről (Ptk.) szóló 2013. évi V. törvény 2:13; 2:14).*

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Az érintett a hozzájárulását megadhatja:

- **Szerződésben:** Az érintett az Óvodával kötött szerződésben hozzájárulást ad mindazon adatai kezeléséhez, amely adatok kezelése a szerződés végrehajtásához szükségesek. Amennyiben az adat kezelése nélkül a szerződés nem teljesíthető, a hozzájárulás hiányában a szerződés nem köthető meg. A szerződés előkészítése során az érintett által megküldött adatok tekintetében a megküldés ténye a hozzájárulás megadását jelenti
- **Nyomtatványon:** Az érintett az adatai rögzítésére szolgáló nyomtatványok kitöltésével a nyomtatványon meghatározottak szerint hozzájárulást ad személyes adatai kezeléséhez. A nyomtatványon minden esetben szerepel, hogy az adatkezelés kötelező - vagyis valamely szolgáltatás igénybevételének, jog gyakorlásának feltétele -, vagy az érintett hozzájárulásától függ.
- **Külön nyilatkozaton:** Amennyiben az érintett külön nyilatkozaton adja hozzájárulását, az Óvoda a nyilatkozathoz kapcsolódóan az érintett számára teljes körű tájékoztatást nyújt az adatok kezeléséről.
- **Speciális ráutaló magatartással:** ahol az érintett előzetes tájékoztatása alapján egy adott eseményen való részvétele a hozzájárulás megadásának minősül

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

2.2.2 Kötelező, jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés

Amennyiben a személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, az adatkezelés kötelező. Az óvoda adatkezelésének jelentős része törvényi rendelkezésen alapul. Kötelező adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény határozza meg. */Infotv.5. § (3) /* Ebben az esetben az Óvoda az érintettet tájékoztatja.

Amennyiben az óvoda a feladatainak ellátása során az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges - jogszabályon alapuló - adatkezelést végez (GDPR 6. cikk. 1 bekezdés c.) pont), **az adatkezeléshez az érintett hozzájárulásának beszerzése nem szükséges.**

2.2.3 Szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés

Az óvoda a polgári jogi szerződéses kapcsolataiban a szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelést végez (GDPR 6 cikk. 1 bekezdés (b.) pont) ideértve a szerződés előkészítésének fázisát is, mely adatkezeléshez **az érintett hozzájárulásának beszerzése nem szükséges.** Az óvoda szerződésen alapuló adatkezelést végez

- az óvodával jogviszonyt létesítő alkalmazottal,
- az óvodával jogviszonyt létesítő gyermekek szüleivel.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

3. AZ ADATKEZELÉS, ADATTOVÁBBÍTÁS INTÉZMÉNYI RENDJE

3.1 Az adatkezelés általános rendje, szabályai

Az Óvoda személyes adatokon végzett adatkezelése során minden esetben megfelel a jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, elszámoltathatóság, valamint az integritás elveihez és az adatok bizalmas jellegéhez.

Az Óvoda személyes adatot

- kizárólag az érintettől származó, konkrét célra irányuló adatkezeléshez való önkéntes hozzájárulása esetén;
- vagy az érintett és az Óvoda között kötött valamely szerződés teljesítéséhez szükséges körben; végül
- az Óvodára vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez jogosult kezelni.

Az igazgató az adatfelvételkor tájékoztatja az érintetteket az adatkezelés céljáról, arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapul szolgáló jogszabályt.

Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni az érintettek figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az igazgató határoz.

A dolgozók adatkezelésre az Óvoda igazgatója jogosult.

A gyermek adatkezelésre az igazgató és az óvodapedagógusok jogosultak feladatkörük szerint.

3.1.1 Az adatkezelés fajtái

3.1.1.1 A szolgáltatás biztosításához kapcsolódó adatkezelés

A szolgáltatás biztosításához kapcsolódó adatkezelés kizárólag a szolgáltatáshoz kapcsolódik, alapvető célja az adott szolgáltatáshoz kapcsolódó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához szükséges adatok biztosítása. A szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés során a személyes adatok kizárólag a szolgáltatáshoz kapcsolódó iratokban és segédletekben szerepelnek. Kezelésükre e célból csak az alapul szolgáló cél megvalósulásáig, illetve a hatályos jogszabályokban foglalt időtartam lejártáig van lehetőség.

3.1.1.2 A nyilvántartási célú adatkezelés

A nyilvántartási célú adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

nyilvántartások esetében a lekérdezhetőségét. Az egyes szolgáltatásokkal összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválí az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.

3.1.1.3 Különleges adatok kezelése

Gyermekek egészségügyi adatai

A személyes adatok különleges kategóriái közül a gyermekek egészségügyi adatait az Óvoda az ágazati jogszabályokban meghatározottak alapján, jogi kötelezettség teljesítése miatt kezel.

Büntetlen előéletre vonatkozó adatok

A pedagógusok és nevelőmunkát segítők büntetlen előéletének, valamint a Kjt. 20.§ (2c)-(2e) bekezdésében foglaltaknak való megfelelés igazolására a jogviszony létesítésének feltételeként a munkáltató hatósági erkölcsi bizonyítvány benyújtását kéri.

Alkalmassági vizsgálat

A munkáltató a közalkalmazottakkal szemben az adott munkakörre vonatkozó, jogszabály által kötelezően előírt foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat alkalmazza a jogviszony létesítésnek feltételeként (előzetes alkalmassági vizsgálat), illetve annak fennállása alatt meghatározott időszakonként (soros alkalmassági vizsgálat), valamint hosszabb távollétet követően (soron kívüli alkalmassági vizsgálat).

A munkáltató a vizsgálat részleteit, a foglalkozás-egészségügyi orvos által vezetett teljes dokumentációját nem ismerheti meg, kizárólag az adott munkakör betöltésére vonatkozó alkalmasság tényéről, és annak feltételeiről rendelkezik információval.

3.1.1.4 A dolgozók hozzátartozóinak adatkezelése

A jogviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az óvoda, az igényelhető kedvezmények érvényesítése céljából. A harmadik személy így beszerzett adatai a kedvezmény nyilvántartásához szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylés, stb.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Óvoda igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. Kiskorú harmadik személy esetén a hozzájárulást kizárólag a szülői felügyeletet gyakorló törvényes képviselő adhatja meg.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

3.1.2 Tájékoztatás az adatkezelésről, a tájékoztatás módja

A tájékoztatás célja: tájékoztatást adni az érintettek jogviszonyának fennállása kapcsán kezelt személyes adatairól, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, a személyes adatok tárolásának időtartamáról, az adatok továbbításáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, jogorvoslati lehetőségeiről.

Az óvoda, az óvoda dolgozóit, a szülőket az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatja – Adatkezelési tájékoztató útján - az adatkezeléssel kapcsolatos valamennyi tényről, így különösen:

- arról, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul, vagy kötelező,
- az adatkezelés céljáról,
- a kezelt adatok köréről
- az adatkezelés jogalapjáról,
- az adatkezelő személyéről,
- az adatkezelés időtartamáról,
- az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, jogorvoslati lehetőségeiről.

Ha az igazgató a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és a kiegészítő információiról. (Infotv. 20.§.(1-2); EU:13. cikk)

Az igazgató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

Az adatkezelési, adatvédelmi tájékoztatók a szabályzat függelékét képezik.

- **1.sz. függelék:** Adatkezelési tájékoztató a gyerekek óvodai jogviszonyával kapcsolatban kezelt és továbbított személyes adatokról
- **2.sz. függelék:** Adatkezelési tájékoztató az alkalmazottak jogviszonyával kapcsolatban kezelt és továbbított személyes adatokról

3.1.3 Adatok törlése

Az Óvoda a személyes adatot törli, ha

- kezelése jogellenes;
- az érintett kéri vagy hozzájárulását visszavonja (a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével);
- ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatkezelés jogalapja megszűnt és az adatkezelésnek nincs másik jogalapja
- az adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- az adatok tárolásának jogszabályban vagy szabályzatban meghatározott határideje lejárt;
- azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

Törlés helyett az Óvoda zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta. Az adatkezelő megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen. A jogszabály által elrendelt adatkezelések esetében az Adatok törlésére a jogszabály rendelkezése az irányadó.

A törlés esetén az Óvoda az adatokat személyazonosításra alkalmatlanná teszi. Amennyiben jogszabály azt előírja, az Óvoda a személyes adatot tartalmazó adathordozót megsemmisíti. Amennyiben az érintett nem konkrét álláspályázatra küldi be önéletrajzát, személyes adatait, úgy az adatokat az óvoda 30 napig őrzi, majd törli, megsemmisíti azokat.

3.2 Az adattovábbítás általános rendje, szabályai

Az Óvoda által kezelt adatokból személyes adatot továbbítani csak

- jogszabályban meghatározott szerv vagy személy részére,
- a jogszabályban meghatározott körben illetve ezen kötelezettség teljesítése érdekében
- valamint az érintett beleegyezésével lehet a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.

Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása - a jogszabályban kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve - az igazgató hatáskörébe tartozik.

Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:

- az adatigénylés célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését),
- a kért adatok körének pontos meghatározását és
- az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.

Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással vagy számítógépes (online) közvetlen lekérdezéssel.

Az Óvoda külföldre nem továbbít adatokat. Nem minősül külföldre való továbbításnak, ha az érintett külföldi szolgáltatónál regisztrált elektronikus kapcsolattartási címet ad meg.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

4. ADATSZOLGÁLTATÁS A KÖZNEVELÉS INFORMÁCIÓS RENDSZERÉBE (KIR)

Az óvoda köteles a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni. Az igazgató a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül a KIR honlapján keresztül az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onyvtv.) 1. melléklet I. és II. alcímében meghatározott adatokat rögzítve tizenegy jegyű azonosító szám kiadását kezdeményezi az érintettek számára.

Az adatokat az igazgató (adatszolgáltató) a Hivatal honlapján keresztül elérhető KIR szakrendszerekbe történő bejelentkezést követően elektronikusan küldi meg és az adatokat az adott szakrendszer által elvárt szerkezetben és tartalommal rögzíti.

Az adatrögzítést követően a Hivatal az igénylés befogadása napjától számított tizenöt napon belül kiadja az oktatási azonosító számot, amelyet a kiadással egyidejűleg a KIR zárt rendszerén keresztül az óvoda számára elérhetővé tesz. Az igazgató a KIR-en keresztül kinyomtatja az Igazolólap oktatási azonosítószámáról dokumentumot, melyet átad az érintettek számára.

Ha az érintett tájékoztatást kér az oktatási azonosító számáról és a KIR-ben róla nyilvántartott adatokról, az igazgató a kérelem napján, térítésmentesen a KIR-ből nyomtatható tájékoztatást állít ki. A Hivatal a KIR-en keresztül biztosítja a tájékoztatás céljából szolgáló formátumhoz való hozzáférést.

Ha az oktatási azonosító számmal rendelkező személy jogviszonya megszűnik, a köznevelési intézmény képviselője a jogviszony megszűnését - a megszűnés időpontjától számított - öt napon belül bekelti, rögzíti a KIR honlapján.

Gyermek jogviszonyának megszűnése esetén az igazgató - statisztikai céllal közli a KIR-en keresztül, hogy a gyermek jogviszonya milyen jogcím alapján szűnt meg.

A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében, az adatkezelő a Hivatal.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

5. AZ ÓVODA KÖZÉRDEKŰ ADATAI, A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

Közérdekű adat: *Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat (Infotv3. § 5).*

Közérdekből nyilvános adat:

- *közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli (Infotv3. § 6).*
- *a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, igazgató megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. (Infotv. 26. § (2)).*
- *a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat (Infotv. 26. § (3)).*

5.1 Az óvoda közérdekű adatai

5.1.1 Az intézmény közzétételi listája

Az intézmény közérdekű adatait, az intézmény közzétételi listája tartalmazza. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmaz.

A közzétételi lista az alábbi adatokat és dokumentumokat tartalmazza:

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
- a beiratkozásra meghatározott időt,
- a fenntartó által engedélyezett csoportok számát,
- a nevelési-oktatási intézmény nyitvatartásának rendjét,
- éves munkaterv alapján a nevelési évben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségüket, szakképzettségüket,
- a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát
- a térítési díj mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

- a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét,
- a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét,
- az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot.

5.1.2 Az óvoda közérdekből nyilvános adatai

Szervezeti, személyzeti adatok

- A köznevelési intézmény alapadatai
- A köznevelési intézmény adószáma, bankszámlaszáma
- A köznevelési intézmény felügyeleti szerve; Az óvoda alapítójának, fenntartójának neve, székhelye, a fenntartó képviselője
- Az igazgató neve, munkaköre, beosztása, végzettsége, elérhetősége, ügyfélfogadási ideje
- Szervezeti felépítés

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- A köznevelési intézmény működési területe, felvehető maximális gyermeklétszáma
- A köznevelési intézmény tevékenysége
 - A köznevelési intézmény alaptevékenysége
 - A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása
 - A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése
- A feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezés joga
- Gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó intézményi dokumentumok: az óvoda

- Alapító okirata
- Szervezeti és működési szabályzata

A szabályzat a továbbiakban nem különíti el a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokat, egységesen közérdekű adatként értelmezi és használja a két adattípust.

5.2 A közérdekű adatok elektronikus közzététele, a közzététel szabályai

Az intézmény az Infotv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségének elsősorban az ágazati jogszabályokban meghatározott **információs rendszerhez történő adatszolgáltatás teljesítésével tesz eleget**. Az igazgató a közzétételi lista elemeihez a köznevelés információs tájékoztató rendszerében szolgáltat adatokat minden év október 31-ig. A Hivatal a közzétételi listát - a köznevelési intézmény kérelemére -elektronikus formában átadja a köznevelési intézménynek, az intézmény saját honlapján történő megjelenítése céljából.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

A nevelési-oktatási intézmény a saját honlapján közzéteszi az intézmény közzétételi listáját. A közzétételi lista tartalmazza, e szabályzat 5.11 pontban meghatározott adatokat és dokumentumokat.

A közérdekű, - és közérdekből nyilvános, jogszabály által közzéteendő adatokhoz való nyilvános - lakosság általi - hozzáférést az intézmény elsődlegesen a saját honlapon történő közzététellel biztosítja. Az óvoda honlapjának elérhetősége: <http://csimotaovoda.hu>.

Az óvoda gondoskodik róla, hogy a honlapon történő megjelenítés, a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen a jogszabályban meghatározott határidőknek.

A közzétett közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is, díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (Infotv. 33.§.(1)).

Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

A közzétételre szolgáló honlapon a közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.

Az igazgató feladata:

- ellátja a jogszabály által előírt adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat;
- gondoskodik a közzétételi listán szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről;
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat az intézmény vonatkozásában;
- felelős az általa vezetett intézmény közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak tartalmi hitelességéért, megfelelőségéért, frissességéért;
- gondoskodik az adatok frissességének, tartalmi és formai megfelelőségének a folyamatos ellenőrzéséről;
- a közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer, felülvizsgálja.

Az óvoda adminisztrátorának feladata:

- felel az igazgató részéről megküldött, átadott adatok jogszabályban meghatározott időpontra történő elektronikus közzétételéért, annak folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért;
- gondoskodik arról, hogy a közzéteendő adatokat tartalmazó dokumentumok a közérdekből nyilvános adatok kivételével személyes adatokat ne tartsanak (anonimizálás);
- a közzétételre szolgáló honlapot úgy alakítja ki, hogy adatok közzétételére alkalmas legyen, gondoskodik a folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

5.3 Tájékoztatási kötelezettség a közérdekű adatokról

A közzétételre szolgáló honlapon

- közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól;
- a tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.

Az óvoda köteles közérdekből nyilvános adatra vonatkozóan - erre irányuló igény esetén - bárki számára tájékoztatást adni. A tájékoztatási kötelezettség a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalával vagy a korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozott adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető (Infotv.27.§ (3a)).

5.4 A közérdekű adatok megismerésének rendje

5.4.1 Az igény benyújtása

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Infotv. 26.§ - 27. §-a rögzíti. Az óvodának lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse (Infotv. 26. § (1)). A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igények tekintetében az Infotv. törvény 28. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

Az eljárás a közérdekű adatmegismerésre irányuló igényre indul. Igényt nyújthat be bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (továbbiakban: igénylő) függetlenül attól, hogy az igényben foglalt adatokat saját felhasználásra, vagy más személy, szervezet részére történő továbbítás céljából igényli. Az igény személyesen szóban, írásban (levélben, telefaxon, e-mailben, stb.), valamint meghatározott esetben telefonon is előterjeszhető.

Az igénylő kérelmét, igényét az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével nyújthatja be

- személyesen: az óvoda nyitvatartási idejében
- postai úton: a Csimota Óvodának címzett levélben (2030 Érd, felső u. 50.)
- elektronikus úton: a csimota2018@gmail.com e-mail címre küldött levélben.

A formanyomtatvány az óvodában személyesen átvehető az igazgatótól, vagy letölthető az óvoda honlapjáról. A formanyomtatvány (***Igénylőlap közérdekű adat megismerésére***) e ***szabályzat 3.sz. függeléke.***

Az írásban benyújtott igényben feltüntetésre kerül:

- az igénylő neve és levelezési címe;
- napközbeni elérhetősége (telefonszám vagy e-mail cím);
- az igényelt adatok pontos meghatározása;
- nyilatkozat arról, hogy az adatokat személyes bemutatás során kívánja megismerni, vagy másolatok készítését igényli;
- másolatok igénylése esetében az átvétel módja (személyesen vagy postai úton), továbbá aláírt kötelezettségvállalás az ezzel kapcsolatos költségek megfizetéséről.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kérhet. Amennyiben az igénylő másolatok készítésére is igényt tart, úgy igényét személyesen, postai úton, vagy e-mailben terjesztheti elő.

Az igénylő igényét az eljárás teljes tartalma alatt bármikor visszavonhatja, az óvoda azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését igényelni.

5.4.2 Az igény vizsgálata

Az igazgató a beérkezett igényeket haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- az igény a 5.4.1 pontban meghatározott adatokat tartalmazza-e;
- a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható;
- az adatok az óvoda kezelésében vannak.

A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt - melynek megítélése az igazgató feladata -, a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez, illetve a döntéséhez szükséges adatokat- *ideértve azt az esetet is, ha az igénylő a megismerni kívánt adatot az igénylővel és- a tőle elvárható módon és mértékben* - segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtására, illetve a megismerni kívánt adatok körére konkrét meghatározása érdekében.

Ha az igény benyújtásakor, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok, vagy azok egy része nem az óvoda kezelésében vannak, az igény vagy annak egy részét az igazgató haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt az igény teljesíthetlenségéről kell értesíteni.

Ha az igény teljesítéséhez - az óvoda kezelésében lévő adatok alapulvételével - új adat előállítása szükséges (pl. az ügyfél által meghatározott típusú dokumentumok bizonyos adatainak kigyűjtése, statisztikák elkészítése), az igazgató megvizsgálja az igény teljesíthetőségét, továbbá a felmerülő költségekről díjkalkulációt készít, amelyről az igény teljesítésének egyéb feltételeivel együtt az ügyfelet tájékoztatja. Amennyiben az igénylő a díj- és egyéb feltételeket elfogadja, a további eljárásra (ideértve az adatok kiszolgáltatásának határidejét, módját, az ellenszolgáltatás mértékét) az igazgató és az igénylő megállapodása irányadó.

Amennyiben az óvoda azt állapítja meg, hogy az igénylő által igényelt adatok nem hozhatóak nyilvánosságra, ennek tényéről, okairól, továbbá az Info. tv. 31.§ (1) pontjában meghatározott jogorvoslati lehetőségről az ügyfelet postai úton írásban, továbbá - amennyiben az igénylő elektronikus levelezési címét közölte - e-mailen is értesíti. A kiadmányt az igazgatója adja ki.

Ha az igénylő igénye csupán részben teljesíthető, az értesítésben a fentiekén kívül fel kell tüntetni a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését, a megtagadás indokait, továbbá azon adatokat, amelyekre nézve az eljárást az óvoda tovább folytatja.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

5.4.3 Az igény teljesítése

Az igényeket az adatkérő által kért módon kell teljesíteni. Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- az igényelt adat a honlapon vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, és így az igénylőnek írásos formában is elérhető, s az adatszolgáltatás ilyen módját az adatkérő megfelelőnek tartja,
- az igénylő szóban kéri a választ,
- az igény az intézmény eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára a tájékoztatás kielégítő.

A szóban előterjesztett igényt jegyzőkönyv formájában akkor kell írásba foglalni, ha a szóbeli teljesítést az adatkérő nem fogadja el.

Abban az esetben, ha az igénylő igényét az óvodában szóban (személyesen, telefonon), illetve e-mailben terjeszti elő, és az óvoda által minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy az igényelt adat olyan közérdekű adatnak minősül, amelynek nyilvánosságát jogszabály nem korlátozza, az igényelt adatok szóban, illetve e-mailben is közölhetők.

Az adatigénylésnek az óvoda nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Ha a kért adatot korábban már nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül teljesíteni kell. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a teljesítési határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

5.4.4 Az igény elutasítása

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adatigénylésre vonatkozó választervezetet, beleértve a megtagadást is az az igazgató készíti el.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Ha közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

A közérdekű adatkérések elutasítását az intézményi adatfelelős köteles nyilvántartani. Az elutasított kérelmekről az igazgató évente, a tárgyévet követő év január 31-ig írásban tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóságot.

5.4.5 Az eljárás lezárását követő intézkedések

Az igényben foglalt adatok átadását, vagy az igény elutasítását, teljesíthetlenségét megállapító, valamint az igénylő igényének visszavonása miatt az eljárást megszüntető intézkedés kiadását követően az ügyirat az óvoda iratkezelésére vonatkozó általános szabályok szerint irattározásra, kerülnek. Az iratra rá kell vezetni, "Közérdekből nyilvános adat" feljegyzést.

5.5 Bírósági jogérvényesítés

Ha az igénylő nem kapja meg a kért adatokat, továbbá ha túlzónak tartja a meghatározott költségtérítés összegét, és azt még nem fizette be, bírósághoz fordulhat. A bizonyítási teher az adatkezelőt érinti. A pert az adatkezelőre és az igénylőre vonatkozó határidők lejártát követő 30 napon belül lehet megindítani a közfeladatot ellátó szerv ellen. Budapesten a Pesti Központi Kerületi Bíróság soron kívül jár el.

5.6 A közérdekű adatok adatvédelmi előírásai, szabályai

A Csimota Óvoda által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni.

Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetlenné kell tenni.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

6. AZ ADATKEZELŐK FELADATA, FELELŐSSÉGE

Az adatkezelők a jogszerű adatkezelés érdekében megfelelő belső adatvédelmi szabályokat alkalmaznak. Ez a szabályozás kiterjed az adatkezelő hatáskörére és felelősségére.

Az adatkezelő kötelessége, hogy megfelelő és hatékony intézkedéseket hajtson végre, valamint, hogy képes legyen igazolni azt, hogy az adatkezelési tevékenységek a hatályos jogszabályoknak megfelelnek.

Ezt a szabályozást az adatkezelés jellegének, hatókörének, körülményeinek és céljainak, valamint a természetes személyek jogait és szabadságait érintő kockázatnak a figyelembevételével kell meghozni.

Az adatkezelő az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre. E szabályzat alapján az egyéb belső szabályzatokat felülvizsgálja és szükség esetén naprakésszé teszi.

Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó megfelelő nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről. Minden adatkezelő és adatfeldolgozó köteles a felügyeleti hatósággal együttműködni és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé tenni az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében.

Az igazgató feladata, felelőssége:

- meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre és az adatkezelésre vonatkozó feladatköröket,
- biztosítja a személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételeket,
- megteszi a szükséges intézkedéseket az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok kezelésére,
- szükség esetén elrendeli az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
- kivizsgálja, vagy kivizsgáltatja az esetleges adatvédelmi incidenseket,
- lefolytatja a kötelező adatkezelések háromévente esedékes felülvizsgálatát,
- gondoskodik az adatkezelői nyilvántartás vezetéséről.

A munkatársak feladata, felelőssége:

- kezeli a feladatai ellátása során birtokába került személyes adatokat,
- adatkezelési tevékenysége során betartja az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltakat,
- a tudomására jutott adatvédelmi incidenst bejelenti az igazgatónak.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

7. AZ ÓVODA ÁLTAL TÁROLT ADATOK BIZTONSÁGA, VÉDELME

Az adatbiztonság célja: az adatok védelme a *jogosulatlan hozzáférés*, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen. Az adatkezelő és az adatfeldolgozó köteles:

- gondoskodni az adatok biztonságáról,
- *a biztonsági intézkedéseket megvalósítani*,
- betartani az eljárási szabályokat.

Az Óvoda által kezelt, illetve őrzött személyes adatokat az Óvoda a következőképpen tarthatja nyilván:

- papír alapú iraton rögzített személyes adat,
- elektronikus nyilvántartásba rögzített személyes adat,
- elektronikusan létrejött, papír alapon megőrzött iraton rögzített személyes adat,
- az Óvoda honlapján közzétett személyes adat.

Az Óvoda gondoskodik az általa tárolt adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az Óvoda az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az Óvoda az elektronikus és a papíralapú nyilvántartásokat egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezeli. A jelen Szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

Az intézkedések célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt az általános adatvédelmi rendeletben foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó köteles:

- gondoskodni az adatok biztonságáról,
- *a biztonsági intézkedéseket megvalósítani*,
- betartani az eljárási szabályokat.

Az Óvoda, az adatkezelő kötelezi magát arra, hogy

- gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását.

- minden olyan harmadik felet, akiknek az adatokat a Felhasználók hozzájárulása alapján továbbítja vagy átadja, felhívja, hogy eleget tegyenek az adatbiztonság követelményének.
- a kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ne hozhassa nyilvánosságra, ne továbbíthassa, valamint azokat ne módosíthassa, törölhesse.
- megtesz minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy az adatok véletlenül se sérüljenek, illetve semmisüljenek meg.
- kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

Az Óvoda a nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy nyilvántartásaiban szereplő személyes adatokat csak azok a munkavállalók, és egyéb az Óvoda érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

Az Óvoda az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett munkatársak megfelelő felkészítéséről.

Az Óvoda az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és célja, valamint a személyes adat jogosultja jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a jelen Szabályzattal, valamint a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban történjen.

7.1 A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsági szabályai

Az Óvoda a nyilvántartás papíralapú dokumentumait az adatbiztonság követelményeire tekintettel tárolja, és gondoskodik azok biztonságos őrzéséről és szükség szerinti megfelelő selejtezéséről. Az Óvoda a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében. A manuálisan kezelt iratokat az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően kell irattárba helyezni.

A feleslegessé vált személyes adatot tartalmazó munkapéldányt, vagy egyéb iratpéldányokat meg kell semmisíteni.

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Óvoda az alábbi intézkedéseket teszi:

- a dokumentumokat úgy kell kezelni és tárolni, hogy elcserélésük, elvesztésük kiküszöbölhető legyen.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára át nem adhatók,
- A papír alapon tárolt, személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat zárható szekrényben, zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni, illetve biztosítani, hogy az aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők, illetve az Óvoda igazgatója férhessen hozzá.
- A papír alapú iratok archiválását az Óvoda évente egyszer köteles elvégezni, az archivált iratokat az Óvoda 8 évig köteles megőrizni.
- személyes adatot tartalmazó irat faxon csak kellő körültekintéssel továbbítható,
- az adatkezelő csak úgy hagyhatja el a helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja,
- az adatkezelők a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat a munkavégzés befejeztével elzárja,
- személyes adatot tartalmazó iratot - a munkaköri feladat ellátásán kívül - az Óvodából kivinni, valamint az Óvodán kívül tanulmányozni, feldolgozni és tárolni csak az igazgató engedélyével lehet, ügyelve arra, hogy annak tartalmát harmadik fél ne ismerhesse meg,
- személyes adatot tartalmazó iratról történő elektronikus másolatkészítés során a másolatkészítő biztosítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését és azt, hogy minden - az aláírás elhelyezését követően az elektronikus másolaton tett - módosítás érzékelhető legyen

7.1.1 A személyi iratkezelés helyiségeinek biztonsági rendje

A személyzeti iratgyűjtők és a benne elhelyezett iratok kezelése és tárolása a következő biztonsági feltételek mellett történik:

- *biztosítani kell, hogy az iratokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá,*
- az igazgatói iroda ajtaját *biztonsági zárral* kell ellátni, a helyiséget munkaidőben *zárva kell tartani*, ha nem tartózkodik benne senki,

A papír alapú iratok illetéktelen hozzáférés megakadályozása, az ezzel kapcsolatos védekezés az igazgató, ügyintéző, a gyermekek adatainak estében az óvodapedagógus feladata és felelőssége, a munkaköri leírásban szereplő ügkörével megegyezően.

7.2 Az elektronikusan kezelt személyes adatok biztonsági szabályai

Az Óvoda az elektronikus nyilvántartást személyi számítógépen vezeti, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. Az óvoda biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

Az Óvoda a személyes adatok elektronikus kezelése és tárolása, valamint továbbítása során megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a technika mindenkori fejlettségi szintén az Óvoda azt a technikai megoldást tudja választani ezek lebonyolításához, amely a személyes adatok védelmének magasabb szintjét garantálja.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőknek.

Az Óvoda köteles az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat védeni, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítést, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az adatokkal és az azok kezeléséhez alkalmazott elektronikus adathordozókkal kapcsolatban minden esetben rendelkezni kell a szükséges védelmi intézkedésekről, beleértve a vírusvédelmet és archiválást.

A személyes adatokat tartalmazó elektronikus mappákat, programokat jelszavas védelmmel kell ellátni. Az elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak a nyilvántartott hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkatárs kezelhet. Az adatot kezelő munkatársnak egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. A rendszerben történt, jelszóval védett adatkezelésért a munkatárs felel, kötelezettsége annak biztosítása, hogy a jelszavát más személy ne ismerhesse meg.

Az elektronikusan tárolt adatállományokról negyedévente biztonsági másolatot készít az adatkezelő.

A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.

Informatikai nyilvántartások védelme

A számítástechnikai *adathordozókat egyedi azonosító számmal nyilvántartásba* kell venni, azt az adathordozókon fel kell tüntetni! A nyilvántartást az ügyviteli dolgozó vezeti. A nyilvántartásban szerepelnie kell:

- a nyilvántartási *számnak*,
- a használatba vétel *időpontjának*,
- az adatkezelő *aláírásának*, gépi nyilvántartás esetén nevének.

Az Óvoda az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

- a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
- a hozzáférési jogosultságot folyamatosan naprakészen kell tartani,
- személyes adatot tartalmazó dokumentum elektronikus úton csak titkosítva továbbítható,
- az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (biztonsági mentés, külső adattárolóra való mentés);

- az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
- az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

Az üzemeltetési biztonság rendje:

- intézkedések megvalósításával (biztonsági másolatok készítésével) a számítástechnikai üzemzavarok hatását ellensúlyozni kell
- az adatállományokat úgy kell kezelni, hogy megsemmisülésük esetén tartalmuk *rekonstruálható legyen*,
- a hozzáférést *jelszavakkal* kell ellenőrizni,
- az online adatmozgás kezdeményezésének *jogosultságát* ellenőrizni kell.

Az adatbiztonsági szabályok betartása biztosítja, hogy:

- a számítástechnikai eszközökhöz és az adathordozókhoz *illetéktelen személy ne férjen hozzá*,
- az adatkezelésre használt *eszköztárba* illetéktelen bevitelt ne hajtsanak végre,
- az adatkezelésre használt *távadat - átviteli vonalon* az adatokhoz illetéktelenül hozzá ne férjenek,
- csak azonosítható és *hozzáférési jogosultsággal* rendelkezők kezelhessék a személyzeti iratokat, rögzítsék és továbbítsák a személyi adatokat.

A munkavállalók, és egyéb, az Óvoda érdekében eljáró személyek az általuk használt, vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Az ezzel kapcsolatos védekezés, az igazgató, ügyintéző, a gyermekek adatainak estében az óvodapedagógus feladata és felelőssége, a munkaköri leírásban szereplő ügkörével megegyezően.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

8. ADATVÉDELMI INCIDENS

Az **adattvédelmi incidens** a GDPR 4. cikk 12. pontja értelmében a **biztonság olyan sérülése**, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését (rendelkezésre állás sérülése), megváltoztatását (integritás sérülése), jogosulatlan közzétételét vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést (bizalmas jelleg sérülése) eredményezi.

Adattvédelmi incidens lehet

- sikeres adathalász támadás, hackertámadás
- véletlenül kidobott eszköz, amin személyes adatok is vannak
- adathordozó elvesztése (laptop, pendrive, merevlemez stb.)
- levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
- papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak, papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése
- rosszindulatú számítógépes programok pl. Zsarolóprogram
- személyes adatok jogosulatlan megismerése, szóbeli közzététele, nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele, téves címzett részére történő elküldése
- és bármilyen más váratlan esemény (zártörés, illetéktelen személy behatolása személyes adatok nyilvántartására szolgáló helyiségbe, tűzkár stb)

Különösen magas kockázati szintű adattvédelmi incidensnek számít

- a kezelt adat olyan adatbázissal kerül összekapcsolásra, amelynél nincs meg az összekapcsolásra kerülő személyes adat vonatkozásában az adatkezelés jogalapja;
- az érintetti jog gyakorlása során harmadik személy személyes adataihoz történő jogosulatlan hozzáférés történik;
- olyan személyes adat (pl. képmás, hanganyag, audiovizuális fájl) kerül nyilvános közzétételre, melyből az érintett beazonosíthatóvá válik;
- megsemmisül olyan adat, amely az érintettet megillető jogszabályon alapuló kedvezményhez szükséges;

A természetes személyek jogait és szabadságait érintő - változó valószínűségű és súlyosságú - kockázatok származhatnak a személyes adatok kezeléséből, amelyek fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkhoz vezethetnek. A személyes adatok sérülése, illetve jogosulatlan felhasználása által okozott károk hátrányos megkülönböztetést, személyazonosság-lopást vagy személyazonossággal való visszaélést, pénzügyi veszteséget, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését vagy bármilyen egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt okoznak. Ide tartozik továbbá, ha az érintettek nem gyakorolhatják jogukat és szabadságaikat, vagy nem rendelkezhetnek saját személyes- és/vagy különleges adataik felett.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

8.1 Az adatvédelmi incidens eljárásrendje

Sok esetben egy fizikai vagy biztonsági incidens (betörés, tűzkár, stb) nem eredményez feltétlenül adatvédelmi incidenst is, vagy csak később derül ki, hogy a fizikai vagy biztonsági incidens során adatvédelmi incidens is történt.

Bármilyen váratlan esemény, incidens észlelése esetén az Intézmény köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állója a hatósági intézkedést igénylő, sürgős, testi épséget veszélyeztető esetben a fizikai vagy biztonsági incidens észlelője haladéktalanul köteles értesíteni az Igazgatóját.

Minden alkalmazott köteles az adatkezelési tevékenysége során tudomására jutott adatvédelmi incidenst haladéktalanul bejelenteni az óvoda igazgatójának. A bejelentésben meg kell jelölni a bejelentő nevét, beosztását, az incidens tárgyát, rövid leírását.

Az igazgató megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges, a bejelentőtől további adatokat kérhet, így különösen az adatvédelmi incidens:

- bekövetkezésének helyét és időpontját,
- egyéb körülményeit,
- által érintett adatok körét és mennyiségét,
- által érintett természetes személyek körét és számát,
- várható hatásait,
- megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedéseket.

A bejelentő az adatszolgáltatást legkésőbb a felhívást követő munkanapon teljesíti.

A bejelentést követően az óvoda igazgatója haladéktalanul megkezdí az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését. Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel, az óvoda igazgatója haladéktalanul, de legkésőbb az incidens bekövetkeztétől számított 72 órán belül lefolytatja a vizsgálatot. A vizsgálat eredménye alapján az óvoda igazgatója elrendeli az incidens kezeléséhez szükséges intézkedések megtételét.

Az adatvédelmi incidenst az óvoda igazgatója haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül bejelenti a Hatóságnak, kivéve, ha vizsgálatának megállapítása alapján az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a személyes adatokra nézve.

Az óvoda elektronikus ügyintézésre kötelezett adatkezelőnek számít, ezért **az incidensbejelentő portálon keresztül kell bejelenteni az az adatvédelmi incidenst:**

- elektronikusan elektronikus úton pl. hivatali tárhelyen, vagy cégkapu, ügyfélkapu birtokában e-Papír szolgáltatáson keresztül: (<https://naih.hu/ugyinditas-formanyomtatvanyok>),
- a Hatóság Incidensbejelentő Rendszerén keresztül. (<https://naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelento-rendszer>)

Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, a bejelentéshez mellékelni kell a késedelem igazolására szolgáló indokokat is. A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve - ha lehetséges - az érintett személyek

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

kategóriáit és hozzávetőleges számát, az érintett személyes adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,

- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, adott esetben az incidensből eredő hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Ha a vizsgálat megállapítása alapján az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a személyes adatokra nézve, vagy a Hatóság azt elrendelte, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti az érintetteket az incidensről. A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, adott esetben az incidensből eredő hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Nem kell az érintettet tájékoztatni, amennyiben:

- megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedések kerültek végrehajtásra, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket - mint például a titkosítás alkalmazása -, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedések megtételére került sor, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé, ilyen esetekben az érintetteket az óvoda honlapján nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni.

Az adatvédelmi incidensekről az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével az óvoda igazgatója elektronikus nyilvántartást vezet, mely az alábbiakat tartalmazza:

- az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tények körében az érintett személyes adatokat és mennyiségét,
- az érintettek körét és számát,
- az incidens időpontját,
- egyéb körülményeit,
- az adatvédelmi incidens hatásait,
- az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedéseket.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

9. AZ ÓVODA HONLAPJA, FACEBOOK OLDALA

9.1 Az óvoda honlapjához kapcsolódó adatkezelések

Honlapunk személyes adatok megadása nélkül, bárki számára elérhető, látogatható.

Az óvoda honlapjának működtetési célja: a népszerűsítés (promóció); a közérdekű adatok, dokumentumok, fénykép,- és videófelvevételek közzétételével betekintést, információt nyújt az óvoda működéséről a leendő és jelen partnerei számára.

A webszerver üzemeltetője a Csimota Óvoda Nonprofit Kft.

Az óvoda honlapjának címe: <http://csimotaovoda.hu>

Az óvoda weboldal működtetésre vonatkozó Adatvédelmi tájékoztatója az óvoda honlapján olvasható.

A süti beállításának kezeléséről, annak típusairól, a naplófájl bejegyzésekről részletes információt nyújt honlapunk adatvédelmi tájékoztatója.

9.1.1 Felhasználói adatok kezelése

A <http://csimotaovoda.hu> honlap meglátogatásakor a webszerver automatikusan naplózza a felhasználó tevékenységét. Önmagában az érintett személy azonosítására nem alkalmas.

Az adatkezelés célja: a szolgáltatások működésének ellenőrzése, a látogatói keresések pontosítása, kiegészítése, és a visszaélések megakadályozása érdekében rögzítésre kerülnek a látogatói adatok.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása (a látogató a honlapra lépéssel hozzájárul a látogatói adatok rögzítéséhez)

A kezelt adatok köre: IP cím, a látogató által használt böngésző típusa, az internet szolgáltató, dátum/idő bélyegző, hivatkozó és kilépő oldalak címe, a kattintások száma a látogatás alatt IP cím, a látogató által használt böngésző típusa, az internet szolgáltató, dátum/idő bélyegző, hivatkozó és kilépő oldalak címe, a kattintások száma a látogatás alatt

Az adatkezelés időtartama: a munkamenet vége.

9.1.2 A cookie-k használata, kezelése

A biztonsági és adatvédelmi kockázatok megfelelő kezelése érdekében Webhelyünk ún. „süti”-ket, idegen szóval „cookie”-kat használ. A süti használatáról a honlapon az Adatvédelmi tájékoztató nyújt tájékoztatást. Egy cookie sem tartalmaz olyan személyes adatot, amely közvetlenül lehetővé tenné bárki számára a látogató e-mailen, telefonon, vagy hagyományos postai úton történő elérését. A süti önmagukban a felhasználó azonosítására nem képesek, kizárólag a látogató böngészéshez használt eszközének felismerésére

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

alkalmasak, A látogató a sütitet képes törölni a számítógépéről, illetve letilthatja böngészőjében a sütik alkalmazását.

Adatkezelés célja: a felhasználók azonosítása, egymástól való megkülönböztetése, a felhasználó aktuális munkamenetének azonosítása, adatvesztés megakadályozása, webanalitikai mérések folytatása (Google Analytics).

Adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

Kezelt adatok köre: azonosítószám, dátum, időpont, előzőleg meglátogatott oldal

Az adatkezelés időtartama: a munkamenet vége.

9.2 Az óvoda facebook oldalának működtetése, kezelése

Az óvoda nyílt, bárki számára elérhető, illetve zárt facebook csoportot működtet.

Az óvoda nyílt facebook oldalának működtetési célja: népszerűsítés (promóció); tájékoztatás, fénykép, - és videófelvetelek közzétételével betekintést, információt nyújt az óvoda működéséről a leendő és jelen partnerei számára. A látogatókra a Facebook Adatvédelmi- és Szolgáltatási Feltételei irányadók.

Az óvoda zárt facebook csoportjának működtetése személyes célú, az intézménnyel jogviszonyban álló szülők gyors tájékoztatását, információcserét, gyermekeikről készült fotók, videók megosztását teszi lehetővé. A zárt csoport adatvédelmi beállítása a csoport adminisztrátorának a feladata, felelőssége.

A facebook integrált része a Facebook Messenger, melyet a dolgozók az egymás közötti, illetve a szülők közötti kapcsolattartás céljából használnak.

Az óvoda Facebook oldalának címe: <https://hu-hu.facebook.com/csimotaangolovi>.

A működtetés felelőse: az óvoda adminisztrátora.

Jogellenes, vagy sértő tartalom publikálása esetén a facebook adminisztrátora előzetes értesítés nélkül kizárhatja az érintettet a tagok közül, vagy törölheti annak hozzászólását.

Az Óvoda nem felel a Facebook felhasználók által közzétett jogszabályt sértő adattartalmakért, hozzászólásokért, a Facebook működéséből adódó hibáért, üzemzavarért vagy a rendszer működésének megváltoztatásából fakadó problémáért.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

AZ INTÉZMÉNY ÉRINTETTJEIRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

10. A MUNKAVÁLLALÓK ADATKEZELÉSÉNEK, ADATTOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE

10.1 Az adatkezelés célja, a személyes adatok nyilvántartása, adatköre

A munkáltató a köznevelésben foglalkoztatotról meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: foglalkoztatotti alapnyilvántartás).

Az Óvoda a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állótól olyan a foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatkörébe tartozó nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése, megszüntetése vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából szükséges. Ennek alapján közokirat vagy teljes bizonyító erejű magánokirat bemutatása követelhető.

A munkáltató a köznevelésben foglalkoztatott vagy a munkáltatóval köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt vagy munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát annak vizsgálata céljából kezelheti, hogy a Púétv. 26. § (1) bekezdés a) pontja vagy a 27. § alapján a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozott vagy kizárt-e a foglalkoztatás.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartásban történő adatkezelés célja

- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő munkáltatói intézkedések és jognyilatkozatok előkészítésének és meghozatalának biztosítása,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal és a munkaviszonnyal összefüggő jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének biztosítása,
- az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítése, továbbá
- a közeli hozzátartozót megillető társadalombiztosítási, szociális és kegyeleti gondoskodás megállapításának és folyósításának biztosítása.

Az Óvoda - foglalkoztatotti alapnyilvántartásban nyilvántartja a köznevelésben foglalkoztatott alábbi személyes adatait

	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,

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

	6. pedagógus-továbbképzésre, valamint a köznevelésért felelős miniszter által előírt képzésre 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 lejárt 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 jogviszonnal kapcsolatos adatok, 15. kötelező alkalmassági vizsgálatra vonatkozó adatok, 16. pályázata, önéletrajza, 17. érdekvéviselési 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 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 lejártának időpontja,
VI.	1. munkáltatójának neve, székhelye, statisztikai számjele, 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, a végkielégítés adatai.

A nyilvántartott adatokhoz a köznevelési foglalkoztatott részéről közokirat vagy teljes bizonyító erejű magánokirat bemutatása követelhető.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja: törvényi felhatalmazás

A nyilvántartott adatok adatkezelés jogalapjának megnevezése: 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (133.§. és a Púétv. 4. melléklete)

Az érintett köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, illetve köznevelésben

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

foglalkoztatott, vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében alkalmazott természetes személyek, mint adatkezelésben érintettek GDPR 13-14. cikkeinek megfelelő tartalmú tájékoztatását az Óvoda adatkezelési tájékoztató útján biztosítja.

10.2 A köznevelési jogviszonyban foglalkoztatottak és a köznevelési dolgozók adatkezelése

A foglalkoztatotti alapnyilvántartás kezelése: A foglalkoztatotti alapnyilvántartást a munkáltató más személyes adatot tartalmazó nyilvántartásától elkülönítetten kell kezelni. A foglalkoztatotti alapnyilvántartás más személyes adatot tartalmazó nyilvántartással nem kapcsolható össze.

A foglalkoztatotti alapnyilvántartás adatai közül **közérdekből nyilvános adat:**

- a munkáltató megnevezése,
- a köznevelésben foglalkoztatott neve,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló besorolására vonatkozó adat.

A munkáltatónál vezetett foglalkoztatotti alapnyilvántartásba betekinthez:

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

Az igazgató felelős: a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért, valamint az e törvényben előírt adatszolgáltatásokért

A személyes adatok kezelésének korlátozása: A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony és a munkaviszony bármely jogcímen történő megszűnését vagy megszüntetését követően a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban az érintettre vonatkozó, a 4. mellékletben felsorolt személyes adatok kezelését ötven évig korlátozni kell. A korlátozás alá eső személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint a törvényben erre feljogosított szervnek továbbítható megkeresés alapján. A korlátozás alá eső adatokkal - az előbbieken rögzített műveleteken túl - más művelet nem végezhető.

Adatok törlése: A foglalkoztatotti alapnyilvántartásból az adatokat az ötven éves határidő lejárta napján törölni kell.

10.3 Az adatkezelés rendje, dokumentumai

Az igazgató a munkavállalók jogviszonyuk létrejöttét kinevezésben (*köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba*), vagy munkaszerződésben rögzíti. A munkatársaknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a jogviszony létesítéséhez és az adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez és ezekhez kapcsolódó kedvezmények igénybevételéhez szükségesek. Az adatok kezelésének jogalapja a munkavállaló és a rá vonatkozó személyes adatok vonatkozásában szerződésen alapul.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

A munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges. A munkavállaló hiteles adatainak rögzítéséhez a munkáltató a szükséges okiratok bemutatását kéri.

A jogviszony létrejöttét, illetve azt követően keletkezett iratokat az igazgató elektronikusan és papíralapon is tárolja, annak adatait elektronikusan adatbázisában rögzíti és tárolja. Az óvodával jogviszonyban álló dolgozókról az óvoda, igazgató személyügyi nyilvántartást vezet. A köznevelésben foglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatban keletkezett dokumentumok, iratok névszerinti személyi anyagba kerülne k lefűzésre. A személyi anyagba a munkavállaló bármikor betekintést kérhet az igazgatótól.

A dolgozók személyes és egyéb adatait különböző kötelező munkaügyi nyilvántartások, dokumentumok és az óvoda által használt nyomtatványok, nyilatkozatok tartalmazzák:

- személyi anyag:
 - adatfelvételi lap
 - kinevezés köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba, vagy munkaszerződés
 - köznevelési foglalkoztatotti,- vagy munkaviszony megszüntetése
 - szükség szerint erkölcsi bizonyítvány
 - szükség szerint iskolai végzettség dokumentuma (bizonyítvány, oklevél)
 - továbbképzés tanúsítványa
 - önéletrajz, pályázat
- szabadságnylvántartás
- pedagógus továbbképzés nyilvántartása.

A munkavállalóval szemben olyan egészségügyi alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

Amennyiben a jogviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Óvoda minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára. Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, (személyi igazolvány, diákigazolvány) úgy az igazgató rögzíti a kezelni kívánt adatokat. A munkavállaló adatainak a jogviszony kezdetén történő rögzítése történhet a vonatkozó iratok fénymásolásával is, de csak akkor, ha ehhez a munkavállaló hozzájárul. Ennek módja lehet:

- a munkavállaló egy külön iraton aláírja, hogy a részletesen felsorolt, adott iratok fénymásolásához hozzájárul, vagy
- a fénymásolaton aláírásával rögzíti, hogy az a hozzájárulásával történt.

Az igazgató 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.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

Az igazgató

- a munkavállalók adatait a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján kezeli a GDPR-ban foglalt adatkezelési alapelvek betartása mellett,
- a munkavállalóknak tájékoztatást ad az általa igénybe vett adatfeldolgozóról és a számára továbbított adatok köréről.

10.4 Az adatkezelés, adattárolás helye, időtartama

Az adatkezelés helye: a keletkezett, illetve kötelező nyilvántartásokat, dokumentumokat – ezzel összefüggésben a dolgozók adatait az óvoda papír alapon és/vagy elektronikusan tárolja. A papíralapú és elektronikusan vezetett dokumentumok tárolás helye: a Csimota Óvoda székhelye, a székhely irodája.

Az adatkezelés időtartama: Az adatok a munkáltató a jogviszony létrejöttétől a jogviszony megszűnésétől számított öt évig őrzi és kezeli (Kntv. 41. § (10)). Az irattári őrzést igénylő iratok, dokumentumok őrzési idejét a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 1. számú melléklete határozza meg. A dokumentumok őrzési időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

10.5 Az adattovábbítás rendje, szabályai

A munkáltató a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállaló hozzájárulásával közölhet.

A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.

Az óvoda fenntartója megbízási szerződés alapján számviteli kötelezettségei teljesítéséhez, az óvodával jogviszonyban lévő dolgozók bérszámfejtésével és társadalombiztosítási feladatainak teljesítése - könyvviteli szolgáltatások - céljából külső könyvelőt bíz meg. A dolgozók személyes adatai közül a megbízott könyvelőnek/könyvelőirodának átadásra kerülnek az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges adatok (bérszámfejtés, számviteli és adózás) a fenntartó által megbízott könyvelőnek/könyvelőirodának. A fenntartó könyvelési, bérszámfejtési, tb ügyintézési és bevallási feladatok elvégzésével kizárólag olyan adatfeldolgozót bízhat meg, aki megfelelő garanciát nyújt az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfelelést és az érintettek jogait biztosító technikai és szervezési intézkedésekre.

Az igazgató az adattovábbítás céljának megvalósulásához a beléptetés, kiléptetés és bérszámfejtés - szerződésben meghatározott feladatok ellátása - célja érdekében adatokat és bizonylatokat, dokumentumokat szolgáltat, továbbít az alábbiak szerint a könyvelő részére:

- a jogviszonyt létesítő dolgozók kinevezését, vagy munkaszerződéseit, felvételi adatlapjait;
- a jogviszony megszüntetésének dokumentumát

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

- havonta, a munkából való távollét jelentését (a távollévő dolgozó nevét, adószámát, a távollét első és utolsó napját, a távollét jogcímét, a távollét napjainak és óráinak számát; távollét igazolását szolgáló dokumentumokat).

Az igazgató a dolgozók illetményének bankszámlaszámra történő utalása érdekében a fenntartó számára átadja a dolgozók bankszámlaszámát.

A dolgozók adatainak továbbítására az Óvoda igazgatója jogosult.

10.6 Adatszolgáltatás a köznevelés információs rendszerébe

Az adatszolgáltatás célja: a jogszabályban meghatározott adatszolgáltatás

Az adatszolgáltatás adatköre: az alkalmazotti nyilvántartás az alkalmazott alábbi személyes adatait tartalmazza:

- oktatási azonosító számát,
- végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, az oklevél számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, tudományos fokozat megszerzésének idejét,
- munkaköre megnevezését,
- munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- munkavégzésének helyét,
- jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- igazgatói beosztását,
- besorolását,
- jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- munkaidejének mértékét,
- tartós távollétének időtartamát,
- elektronikus levelezési címét,

Érintettek: az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottak, gyerekek

Az adatszolgáltatás módja: elektronikus

Az adatrögzítés, adatszolgáltatás felelőse: igazgató

Az adatszolgáltatás jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése

Az adatszolgáltatás jogalapjának megnevezése:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (41. § (1))
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról; 1. melléklet a 2018. évi LXXXIX. törvényhez

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

11. HIVATALI TELEFON, E-MAIL CÍM, SZEMÉLYI SZÁMÍTÓGÉP HASZNÁLATA ÉS HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE

A munkavállaló köteles munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni (MT. 50.§ (1c).

A hivatali e-mail címek, telefonok, személyi számítógépek kizárólag a munkavégzéssel összefüggő, hivatalos célra használhatók az alkalmazottak munkaviszonyának tartama alatt, az adott munkakörhöz kapcsolódóan.

Az Óvoda tulajdonában lévő, a munkavállaló által kezelt e-mail fiók(ok)ban tárolt levelekben található személyes adatokat csak a szerződésteljesítésig, a jogos érdek fennállásáig, a jogszabályokban meghatározott ideig - elévülési időt is figyelembe véve - kezelheti. A személyes adatok törléséről az e-mail fiókot kezelő munkavállaló köteles gondoskodni az adatvédelmi szabályzatban megjelölt megőrzési idők figyelembevételével, a megőrzési idő lejártá - jogérvényesítési időt figyelembe véve - évének december 31 napjával.

A munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai ellátásának céljára használhatja, az óvoda nevében, képviselőként ügyfelekkel és partnerekkel, továbbá különféle szervezetekkel, hivatalokkal kapcsolattartásra és ügyintézésre. A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

11.1 A munkavállaló ellenőrzése

A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető. A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

Az ellenőrzés célja

- a munkahelyi számítógép, az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése
- a telefonokról történő magáncélú beszélgetés ellenőrzése
- továbbá a munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése

Az ellenőrzésre az igazgató és a fenntartó jogosult.

A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen ellenőrizni, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. A telefonokról történő kimenő hívásokat csak annyiban ellenőrzi a munkáltató, hogy megállapítsa, történt-e magáncélú beszélgetés. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

A munkáltató nem engedélyezi a munkavállaló részére a munkahelyi számítógép, levelezőrendszer és internet magáncélú használatát. A munkáltató jogosult a munkavállaló által használt vállalati számítógép, vállalati elektronikus postafiók ellenőrzésére és megfigyelésére. A munkavégzéssel össze nem férő fájlokat, tartalmakat a munkavállaló köteles a munkáltató felszólítására a számítógépről, illetve az elektronikus postafiókból törölni.

Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.

Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

12. A GYERMEKEK ADATKEZELÉSÉNEK, ADATTOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE

12.1 A jogviszonnyal összefüggő nyilvántartott adatok köre

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20.§ (8)).

A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermekvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.

A köznevelési intézmény a gyermekek alábbi adatait tartja nyilván a tanulmányi rendszerében:

- a) a gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma, telefonszáma, elektronikus levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma,
- b) a gyermek, tanuló szülőjének, értesítendő hozzátartozójának, a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe
A b) pontban szereplő adatokat, ha a szülő, értesítendő hozzátartozó vagy a a családi pótlékra jogosult személy nem adja meg az óvodának, akkor a köznevelési intézmény ezeket az adatokat a családtámogatási ügyben eljáró hatóságtól is beszerezheti./
Az a) és b) pontjában szereplő adatokat a köznevelési intézmény az adott adatok tekintetében elsődleges vagy másodlagos információforrásnak minősülő szervtől is beszerezheti.
- c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- d) a gyermek óvodai jogviszonyával, a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok:
 - felvétellel kapcsolatos adatok,
 - az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
 - jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
 - a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
 - kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok,
 - a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
 - a gyermek oktatási azonosító száma.

Az Óvoda **tanulmányi rendszerében 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.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

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

12.2 Az adatkezelés rendje, dokumentumai

A gyermekek adatainak kezelésre és továbbításra az igazgató és az óvodapedagógusok jogosultak feladatkörük szerint.

A gyermekek jogviszonyának létrejötte, fenntartása, és megszűnése tekintetében adatkezelő az igazgató, illetve gyermekek nevelése, fejlesztése érdekében a csoportban kezelt tanügyigazgatási dokumentumokban kezelt adatok tekintetében az óvodapedagógusok.

A felvételi előjegyzési naplóban az adatokat – Adatlap óvodai beíratáshoz c. nyomtatvány által a jelentkezéskor a szülőtől az igazgató veszi fel, valamint további adatok szolgáltatása a gyermek felvételét követően további Nyilatkozatok, adatlapok kitöltésével valósul meg.

Az óvodai beiratkozásakor a szülőnek be kell mutatni a gyermek és a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványokat /20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (3).

Önkéntes adatszolgáltatáshoz a szülő írásbeli nyilatkozatát kell kérni.

Az óvodában az igazgató, a gyermek óvodai beíratásakor előzetesen tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e, vagy önkéntes. A beiratkozási lapon a szülő írásban nyilatkozik, hogy az adatkezelésre és adatvédelemre vonatkozó jelen tájékoztatást megismerte és valamennyi megadott adatának nyilvántartásához, kezeléséhez, annak továbbításához törvényi felhatalmazáson vagy / önkéntesen hozzájárul.

A gyerekek személyes és egyéb adatait különböző kötelező pedagógiai és tanügyigazgatási dokumentumok és az óvoda által használt nyomtatványok, nyilatkozatok tartalmazzák, mint:

- pedagógiai és tanügyigazgatási dokumentumok:
 - a felvételi előjegyzési napló
 - a felvételi és mulasztási napló
 - az óvodai csoportnapló
 - óvodai törzskönyv
 - a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció
- óvodai jogviszony keletkeztetésének és megszűnésének dokumentumai, nyilatkozatok, határozatok, értesítések (Szülő óvodai beíratás kérelme, Beíratkozási lap, Nyilatkozat az óvodai nevelés első igénybevételéről, Együttműködési megállapodás, jogviszony megszüntetése stb.)
- egyéb dokumentumok:
 - egyéni fejlődési napló (kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok)
 - gyermekbalesetre vonatkozó jegyzőkönyvek
 - étkezés nyilvántartás

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

Az alábbi nyomtatványok vezetése online térben, az oviKRÉTA rendszeren keresztül történik:

- a felvételi előjegyzési napló
- a felvételi és mulasztási napló
- az óvodai csoportnapló
- óvodai törzskönyv
- a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

Az **óvodai törzskönyv** kitöltést követően az oviKRÉTA rendszer Dokumentumtárába való feltöltéssel adminisztrálható.

Az oviKRÉTA rendszer a gyermekekkel kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújt.

Az óvodai **felvételi előjegyzési napló** az óvodába jelentkezett gyermekek nyilvántartására szolgál. A felvételi előjegyzési napló gyermekenként az alábbi személyes adatokat tartalmazza a gyermek nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja nevét, nem magyar állampolgárság esetén a tartózkodás jogcímét. A dokumentum vezetése az igazgató feladata és felelőssége.

Felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál. A napló tartalmazza gyermekenként a gyermekek oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét, a felvétel időpontját, az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését, a szülők napközbeni telefonszámát, BTM gyermek nevelése esetén a szakértői véleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakértői vélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját. A dokumentum vezetése az óvodapedagógusok feladata és felelőssége.

Óvodai csoportnapló az óvoda pedagógiai programja alapján a nevelőmunka tervezésének dokumentálására szolgál. Személyes adtaok közül tartalmazza a gyermekek nevét és óvodai jelét, a nevelési évben tankötelessé váló gyermekek nevét. A dokumentum vezetése az óvodapedagógusok feladata és felelőssége.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát. Tartalmazza meghatározott gyermek nevét, születési idejét, jogviszonyának kezdetét, a gyermek anamnézisének, amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait, a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait. A dokumentum vezetése az óvodapedagógusok feladata és felelőssége.

Az igazgató feladata:

- a szülők tájékoztatása a gyermekek adatainak kezeléséről
- a gyermekek nyilvántartására szolgáló elektronikus és papíralapú dokumentumok vezetése

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

- gyermekbalesetekre vonatkozó adatok, jegyzőkönyv kezelése, a jogszabályban meghatározottak szerint,
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok, illetve adattovábbításra vonatkozó iratok kezelése,
- nyilvántartja és kezeli a kedvezményes intézményi étkezési díj megállapításához szükséges adatokat,
- adatok továbbítása, az adattovábbításról szóló iratok kezelése,
- köteles gondoskodni az adatok megfelelő eljárásban történő megsemmisítéséről, ha azok nyilvántartása már nem tartozik a köznevelési törvényben és jelen Szabályzatban leírt célok körébe

A gyermekek adatainak biztonságos kezeléséről és őrzéséről az igazgató és az óvodapedagógusok gondoskodnak.

12.3 Az adatkezelés, adattárolás helye, időtartama

Az adatkezelés helye: a keletkezett, illetve kötelező nyilvántartásokat, dokumentumokat – ezzel összefüggésben a gyermekek adatait az óvoda papír alapon és/vagy elektronikusan tárolja. Az elektronikus tárolás helye: a Csimota Óvoda székhelye, a székhely irodája, annak számítógépe.

A papír alapú dokumentumok tárolási helye: a Csimota Óvoda székhelye, a székhely irodái és / vagy csoportszoba.

Az adatkezelés időtartama: Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani (Kntv. 43. § (2)). Az óvoda a gyermekek adatainak kezelése a beiratkozással, a gyermek óvodai jogviszonyának első napjától kezdődik, az adatokat az óvoda a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli (Kntv. 41. § (10)).

Az Óvoda a nyilvántartott gyermek, tanuló, szülő, értesítendő hozzátartozó adatait a jogviszony megszűnésétől számított **tíz évig őrzi és kezeli.**

Diabétesssel élő gyermekről - a szülőtől, törvényes képviselőtől **kapott adatokat** - a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig, a **fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekről kapott adtokat** a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.

Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

A gyermekek személyes adatai kezelésének célhoz kötöttsége következtében az óvoda gondoskodik arról, hogy annak a gyermeknek, akinek óvodai jogviszonya megszűnt az óvodával (az adatkezelés céljának megszűnésekor) a gyermekről tárolt személyes adatok törlésre, vagy megsemmisítésre kerüljenek. Az irattári őrzést igénylő dokumentumokban a gyermekek adatai továbbra is tárolva maradnak, ezek őrzési idejét a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 1. számú melléklete határozza meg. A dokumentumok őrzési időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

12.4 Az adattovábbítás rendje, szabályai

Az óvodában a jogviszonnyal összefüggő nyilvántartott adatok köre továbbítható a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával

- a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak
- a gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek, tanuló speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi, iskolaorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó között,
- a gyermek óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának.

Ha törvény alapján a kiskorú gyermek, tanuló adatai a szülő részére továbbíthatóak, törvény eltérő rendelkezése hiányában a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül az adatokat mindkét szülőnek **továbbítani kell. Kivétel – az adatok nem továbbíthatóak** azon szülőnek, akinek a bíróság – a Polgári Törvénykönyv alapján a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülői felügyeleti jogát korlátozta vagy megvonta.

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény igazgatója útján

- köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,
- hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

A gyermekre vonatkozó minden adat továbbítása az igazgató engedélyével történhet.

A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő **adat közölhető**, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé kell tenni, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

Az adattovábbítás felelőse: adattovábbításra az igazgató, vagy az általa meghatalmazott más alkalmazott jogosult

A jogszabályban meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

12.5 Adatszolgáltatás a köznevelés információs rendszerébe

Az adatszolgáltatás célja: a jogszabályban meghatározott adatszolgáltatás
Az adatszolgáltatás adatköre: a tanulói nyilvántartás a gyermek, alábbi személyes adatait tartalmazza: <ul style="list-style-type: none">- oktatási azonosító számát, adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét,- sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének tényét és hatályát,- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy egyéni munkarenddel rendelkezik-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,- jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét, valamint megszűnés esetén annak tényét, hogy az érintett az adott köznevelési intézményben szerzett-e iskolai végzettséget, szakképesítést,- nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,- nevelésének, nevelés-oktatásának helyét
Érintettek: az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottak, gyerekek
Az adatszolgáltatás módja: elektronikus
Az adatrögzítés, adatszolgáltatás felelőse: igazgató
Az adatszolgáltatás jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése
Az adatszolgáltatás jogalapjának megnevezése: <ul style="list-style-type: none">- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (41. § (1))- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról; 1. melléklet a 2018. évi LXXXIX. törvényhez

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

13. AZ ÉRINTETTEK FÉNYKÉP- ÉS VIDEOFELVÉTEL ADATAINAK KEZELÉSE

Az óvodában csak az érintettek hozzájárulásával, egyetértő nyilatkozatával történhetnek fényképek, videófelvetelek készítése, valamint annak az óvoda honlapjára, Facebook oldalára való felkerülése.

A nyilvánosságra hozott felvételeket az óvoda a meghatározott céllal önkéntes hozzájárulás esetén felhasználhatja, utólagos anyagi követelések kizárásával és előzetes felkérések nélkül is. A hozzájáruló nyilatkozatot az érintettek kézhez kapják a szerződéskötés napján (dolgozók a munkaszerződés, a szülők gyermekük óvodai jogviszonyára vonatkozó szerződés aláírása napján) az igazgatótól. A dokumentum kitöltését megelőzi az érintettek tájékoztatása az adatkezelésről. **Hozzájárulás hiányában adatkezelés nem történhet!**

Az óvodai eseményeken, programokon készített bármely fotó, videó az óvoda tulajdonát képezi, azok felhasználása, megjelentetése a Csimota Óvoda kizárólagos joga.

Kezelt adatok köre: az intézményben a nevelési idő alatt, illetve rendezvényein résztvevők hang- és képmásának rögzítése és bemutatása az óvoda honlapján(https://csimotaovoda.hu), Facebook oldalán (https://hu-hu.facebook.com).
Érintettek: önkéntes hozzájárulást adó érintettek
Az adatkezelés formája, módja, tárolás helye: az óvoda dolgozóinak mobiltelefonján, illetve a székhelyén levő informatikai eszközén valósul meg.
Adatkezelő: óvodapedagógusok, óvoda adminisztrátora
Az adatkezelés célja: az intézmény működésének bemutatása, arculatának erősítése, az intézményen belül folyó köznevelési tevékenység népszerűsítése, arról a szülők, az érdeklődő nyilvánosság tájékoztatása. Az adatkezelés jogalapja, jogszerűsége: az adatok kezeléséhez és továbbításához szülői hozzájáruló nyilatkozat szükséges. Az adatkezelés jogalapjának megnevezése: Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 5. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint a Ptk. 2:13. §, 2:14.§ (1) bekezdésében, 2:48. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések.
Az adattovábbítás címzettjei: nincs, illetve a gyermekek szülei

Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel esetén /Ptk 2:48 (2) §./ (A képmáshoz és a hangfelvételhez való jog)

Az Óvoda kijelenti, hogy amennyiben az eredeti adatfelvétel céljától eltérő célra kívánja felhasználni a készült fotókat, videókat erről az érintetteket előzetesen tájékoztatja, és ehhez előzetes, kifejezett hozzájárulását megszerzi, illetőleg lehetőséget biztosít számára, hogy a felhasználást megtiltsa.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

Adatfeldolgozókra vonatkozó adatkezelési előírások

Képmás vagy hangfelvétel elkészítésére az óvoda dolgozói jogosultak (adatkezelők). Az adatkezelő nem készít és használ fel olyan felvételeket, amely az érintett számára sértő, vagy méltatlan lehet.

Az így készült felvételek adatkezeléséért, azaz adatfeldolgozó felel, aki nyilvánosságra hozza a felvételeket. Elsődlegesen az óvoda adminisztrátora jogosult felvételek közzétételére (adatfeldolgozó). Az adatfeldolgozó feladata minden esetben a nyilvánosságra, közzétételével előtt

- ellenőrizni, kiválogatni azokat a felvételeket, amelyeken olyan szereplők láthatók, akik nem járultak hozzá felvételek felhasználásához, továbbá
- a felvételek további áttekintésével, kiválogatásával kiszűri az esetleges sértő, méltatlan felvételeket.

Az adattárolás időtartama:

- az érintett törlési kérelméig
- telefonon keresztül történő felvétel készítésénél az adatkezelők az általuk készített felvételeket az adatfeldolgozó részére továbbítják, akik ezt követően a felvételeiket kötelesek azonnal megsemmisíteni,
- az adatfeldolgozó az adatfeldolgozást követően, saját telefonja használatának esetén köteles azonnal megsemmisíteni a felvételeket, és azt a telephelyi számítógépre átmenteni,
- a telephelyi számítógépen, az intézmény honlapján a felvételeket maximum 5 évig lehet tárolni, de legalább azokat évente frissíteni kell.

Adatok megismerésére jogosult személyek köre: a nyilvános felvételek bárki számára elérhetőek.

Adatbiztonsági intézkedések: az adatkezelő és az adatfeldolgozó – az Info tv. 7. §-ában foglaltak szerint - minden szükséges intézkedést megtesz az adatintegritás biztosítása érdekében, azaz az általa kezelt és/vagy feldolgozott személyes adatok pontossága, teljessége, változatlanlansága érdekében. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint véletlen megsemmisülés, sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltoztatásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen. Az Adatkezelő mindent megtesz a kezelt adatok hitelességének megőrzése érdekében.

A hozzájárulás elmaradásának lehetséges következményei: A hozzájárulás elmaradásának nincs következménye, a szülőnek nem lesz vizuális, képi információja gyermekéről, az óvoda eseményeiről, programjairól.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

14. A DOLGOZÓK, AZ ÓVODÁVAL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ SZÜLŐK ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATOS JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

14.1 Az adatkezelési jogok értelmezése

A tájékoztatás kéréshez való jog: az érintett kérelmére, az igazgató tájékoztatást ad az általa kezelt adatokról, annak forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az esetleges adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – adattovábbítás esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. Az Adatkezelő, a kérelem benyújtásától számított lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 25 napon belül írásban, közérthető formában adja meg a tájékoztatást és intézkedik az esetleges sérelem orvoslásáról. A tájékoztatás ingyenes.

Az érintett tájékoztatását az Óvoda csak akkor tagadhatja meg, ha azt jogszabály lehetővé teszi. Az Óvoda köteles az Érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni. Az Óvoda ebben az esetben tájékoztatja az érintettet a jogorvoslati lehetőségekről.

A helyesbítéshez való jog: az érintett kérheti, hogy a tévesen szereplő személyes adatát az Óvoda helyesbítse, módosítsa. A helyesbítésről haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül intézkedni kell. Abban az esetben, ha a helyesbítendő adatok alapján rendszeres adatszolgáltatás történik, az Óvoda szükség esetén a helyesbítésről tájékoztatja az adatszolgáltatás címzettjét, illetve az érintett figyelmét felhívja arra, hogy a helyesbítést más adatkezelőnél is kezdeményeznie kell.

A törléshez való jog: az érintett a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével kérheti a személyes adatai törlését. Az Óvoda az érintettet a törlésről tájékoztatja. Az Óvoda a személyes adat törlését megtagadhatja, ha az adat kezelése jogszabályon alapul, és/vagy az adatkezelés az Óvoda jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges. A törlési kérelem teljesítésének megtagadása esetén az Óvoda az érintettet annak okáról tájékoztatja.

A zároláshoz, korlátozáshoz való jog: az érintett személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti adatának zárolását. A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. A kérelemre ezt haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül meg kell tenni és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni.

A helyesbítésről, a zárolásról és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították, ideértve az adatfeldolgozókat is. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti. Ha az Óvoda az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban vagy az érintett hozzájárulásával elektronikus úton közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az Óvoda tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

Tiltakozás személyes adat kezelése ellen: az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

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.

A tiltakozást írásban kell benyújtani az igazgatóhoz. Az igazgató a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Bírósági jogérvényesítés és kártérítés: az érintett jogainak megsértése esetén, az adatkezelő ellen a bírósághoz fordulhat. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az adatkezelő köteles bizonyítani. Az *adatkezelő* az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy a technikai adatvédelem követelményeinek megszegésével másnak *okozott kárt köteles megtéríteni*. Az érintettel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért is. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatátvevő az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

Kártérítés, sérelemdíj: az adatkezelő

- az általa, az érintettek adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt köteles megtéríteni,
- ha, az érintett személyiségi jogait megsérti, az érintett sérelemdíjat követelhet.

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

Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy a jogsérelmet az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

14.2 Az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Az érintetteknek a személyes adatok kezelésében joga van

- tájékoztatást kérni az általa kezelt adatokról, annak forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az esetleges adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – adattovábbítás esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről;

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

- az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz hozzáférést kapjon;
- tiltakozni a személyes adatainak kezelése ellen (az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri);
- az önkéntes adatkezelési hozzájárulását bármely időpontban visszavonni,
- panaszt benyújtani a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál
- jogai megsértése miatt bírósághoz fordulni
- adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az óvodától, adatkezelőtől sérelemdíjat követelni.

Az érintett jogosult arra, hogy kérelmezze és kérésére az adatkezelő

- indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat
- törölje (vagy zárolja) - a kötelező adatkezelés kivételével - a rá vonatkozó személyes adatokat, ha annak kezelése jogellenes, az adatkezelés célja megszűnt, az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja; az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje.
- az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;

A kérelem benyújtható:

- postai úton: Csimota Óvoda 2030 Érd, Felső u. 50.
- elektronikus úton: csimotaovi2018@gmail.com

14.3 Az érintettek kötelelességei

14.3.1 Az érintettek személyes adataiban bekövetkező változás bejelentése

Minden óvodai dolgozó, illetve szülő, törvényes képviselő, akinek személyes adatát az Óvoda kezeli, illetve őrzi, köteles a személyes adataiban bekövetkező változást - a változást követő - 8 napon belül bejelenteni az Óvoda igazgatójának a csimotaovi2018.gmail.com email címen vagy papír alapú előterjesztése útján.

14.3.2 Az alkalmazottak titoktartási kötelezettsége

Az óvodánál adatkezelést végző munkatársak és az Óvoda megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat titokként megőrizni.

A munkavállaló nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre (Mtv. 8. § (4))

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

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

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével, értékelésével, minősítésével összefüggő megbeszélésre. valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre (42. § (1). A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.

A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértene a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését (Kntv. 42. § (2). Az adat közlése akkor sérti, súlyosan veszélyezteti a gyermek érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermekek adatainak a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott nyilvántartására és továbbítására.

A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentést - a pedagógus, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a nevelőtestület javaslatára vagy saját döntése alapján - az igazgató kezdeményezheti írásban.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

15. A JOGÉRVÉNYESÍTÉS LEHETŐSÉGEI

Az adatkezelő mindent elkövet, hogy a személyes adatok kezelése a jogszabályoknak megfelelően történjék. Ennek ellenére, amennyiben az óvodai dolgozó, az óvodával jogviszonyban álló szülő úgy érzi, hogy ennek óvodánk nem felelt meg, úgy azt jelezheti az óvoda felé szóban vagy írásban. Amennyiben az adatkezelő intézkedésével nem ért egyet, a panaszos

- jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat,
- a meghozott döntés írásbeli közlésétől számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyv alapján érvényesítheti jogait.

A jogérvényesítés lehetőségei		A jogérvényesítés jogalapja	A jogérvényesítés helye, címzettje
Hatósági jogérvényesítés	panasz, nyújtható be, vizsgálat kezdeményezhető arra hivatkozással, hogy a személyes adatok kezelésével, kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.	az Info tv. 38. § (3) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezés szerint	a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (http://naih.hu , telefonszám: +36 (1) 391-1400, postacím: (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu). Külföldi állampolgáresetén a tartózkodási helye illetve munkahelye szerinti felügyeleti hatóságnál is panaszt tehet
Bírósági jogérvényesítés	jogai megsértése miatt bírósághoz fordulhat	az Info tv. 22. § (1) bekezdése alapján	Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik, a per – az Ön választása szerint – az Ön lakhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

A jogellenes adatkezeléssel okozott kárért az Óvoda a vonatkozó törvényekben előírtak szerint felelős.

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Csimota óvoda 2030 Érd, Felső u 50.

OM:203009

16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat a Csimota Óvoda *Szervezeti és működési szabályzatának 2. Számú melléklete*.

A Csimota Óvoda Adatvédelmi,- és adatkezelési szabályzata a nevelőtestület bevonásával felülvizsgálatra, illetve annak eredményeképpen módosításra került a 2023. évi LII. a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény életbe lépése okán.

Az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat módosításának dátuma:2024.08.12.

Az adatvédelmi és adatkezelési szabályzatot készítette:Budai Mária igazgató

Az itt nem szabályozott kérdésekben az Óvoda tevékenységét meghatározó jogszabályok az irányadók.

A szabályzatban foglaltak betartása az iratkezelésben közreműködő alkalmazottakra kötelező érvényű.

Az intézménynél gondoskodni kell arról, hogy az adatvédelmi és adatkezelési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett partnerek megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg **(4.sz. függelék: Az óvodával jogviszonyban álló szülők nyilatkozata az iratkezelési szabályzat megismerésének tényéről; 5.sz. függelék: Az óvodával jogviszonyban álló dolgozók nyilatkozata az iratkezelési szabályzat megismerésének tényéről).**

A szabályzat közzététele, a dokumentálás módja és a hozzáférő elhelyezés biztosítása a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak, az intézményben kialakult szokásrend szerint történik. Az Óvoda igazgatója köteles a szabályzat hatálybalépését követően a csimotaovoda.hu honlapon közzétenni, a közzététel útján az érintetteket a szabályzatban foglaltakról tájékoztatni.

Az óvoda folyamatosan felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja a szabályzatot a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően.

Jelen módosított szabályzat 2024.09.01-jén lép hatályba és annak visszavonásáig érvényes!