

**ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI
SZABÁLYZAT**

KISKUNFÉLEGYHÁZI NAPKÖZITTHONOS ÓVODA

MELLÉKLETEK LISTÁJA

- 1. számú melléklet: Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztató
- 2. számú melléklet: Megbízói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztató
- 3. számú melléklet: meghatalmazás informatikai adatkezelési rendszerek használatára
- 4. számú melléklet: meghatalmazás visszavonása informatikai adatkezelési rendszerek használatára vonatkozásában

1. BEVEZETÉS

A jelen szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) célja, hogy az adatvédelem és adatbiztonság követelményeinek érvényesülését szem előtt tartva, a hatályos és vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően:

- (a) részletesen és kimerítően tájékoztassa az érintetteket a **Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda** (a továbbiakban: **Adatkezelő**) által kezelt személyes adatainak köréről, az adatkezelés céljáról, módjáról, illetve az adatok kezelésével kapcsolatos minden egyéb tényről, így különösen, de nem kizárólagosan az adatkezeléssel kapcsolatos jogaikról és az általuk igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről.
- (b) meghatározza és szabályozza az Adatkezelő által folytatott adatkezelési tevékenységek jogi, műszaki, biztonsági és egyéb jellegű feltételeit és követelményeit.
- (c) Meghatározza és szabályozza azon magánszemélyek jogait és ezek érvényesítésének módját, akinek személyes adatai vonatkozásában az Adatkezelő a jelen szabályzat szerint adatkezelést végez (a továbbiakban: **Érintett**).

2. ADATKEZELŐ ADATAI, KAPCSOLATTARTÓJA, ADATVÉDELMI TISZTVISELŐJE

2.1. Adatkezelő adatai

név: **Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda**
székhely: 6100 Kiskunfélegyháza, Mezősi Károly utca 2.
e-mail: felegyhaziovi@gmail.com
telefonszám: +06-76-462-637

2.2. Az Adatkezelő adatvédelmi felelőse

Adatkezelő adatvédelmi felelőse ügyel a jelen szabályzat és az Adatkezelőnél a személyes adatok védelmével és kezelésével kapcsolatos eljárások betartására, és egyúttal az Adatkezelő kapcsolattartójaként is eljár az Adatkezelő valamennyi személyes adatok kezelésével kapcsolatos ügyében és kérdéseiben. Adatkezelő adatvédelmi felelősének neve, elérhetőségei:

név: **Csernus Krisztina óvodavezető**
e-mail: felegyhaziovi@gmail.com
telefonszám: +06 76-462-637

Az Adatkezelő adatvédelmi felelőse ellátja felelősi, kapcsolattartói feladatait a Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda valamennyi tagintézményével összefüggésben.

2.3. Adatvédelmi tisztviselő

Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének jelen szabályzat elfogadáskori adatai:

név: **Szunyi Sándor**
Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal által megbízott közös adatvédelmi tisztviselő
e-mail: sandor.szunyi@kiskunfelegyhaza.hu
telefonszám: +36-20-465-5263

3. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK, EGYÉB BELSŐ ELŐÍRÁSOK; ADATKEZELŐ FELADATAI, SZOLGÁLTATÁSAI

3.1 Jogsabályi hivatkozások, egyéb belső előírások:

Jelen szabályozás az alábbi jogszabályokon alapul:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt (a továbbiakban: **Infotv**);
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendeletet (a továbbiakban: **GDPR**);
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: **Mötv.**);
- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: **Nktv.**);
- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: **Onyttv.**)
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (a továbbiakban: **EMMI r.**)
- a jelen szabályzatban, vagy mellékleteiben egyébként hivatkozott további jogszabályok, illetve a tárgybeli önkormányzati rendeletek.

3.2 Adatkezelő feladatai, szolgáltatásai

3.2.1 Óvodai ellátás

A Mötv. 13. § (1) bek. 6. pontja alapján a helyi önkormányzat feladata az óvodai ellátás biztosítása. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata közigazgatási területén az óvodai ellátás biztosítását, az egyes tagóvodák fenntartását, üzemeltetését és működtetését és az ezzel összefüggő közfeladatok ellátását a Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda végzi.

3.2.2 Tagóvodák

A Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda az óvodai ellátást az alábbi tagintézményei útján nyújtja:

- Mezősi Károly utca 2. szám alatti székhelyintézmény
- Bercsényi utcai Óvoda
- Kossuthvárosi Óvoda
- Szákszorszép Óvoda
- Bankfalui Óvoda
- Móravárosi Óvoda
- Szegedi úti Óvoda
- Móra utcai Óvoda
- Nagyszőlő úti Óvoda

4. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS FOGALMAK ÉS MEGHATÁROZÁSUK

“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;

“különleges adat”: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;

“adatkezelő”: a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajthatja;

“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;

„az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

“adatfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

“adatfeldolgozás”: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

“adattovábbítás”: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

“nyilvánosságra hozatal”: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

“adattörlés”: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges

“profilalkotás”: személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul.

5. ALAPELVEK ÉS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

5.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

5.2. Célhoz kötöttség

Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében történhet, és azok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

5.3. Adattakarékosság

A kezelt személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell lenniük, és a szükségesre kell korlátozódniuk;

5.4. Pontosság

A kezelt személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

5.5. Korlátozott tárolhatóság

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.

5.6. Integritás és bizalmas jelleg

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

5.7. Elszámoltathatóság

Az adatkezelő felelős az adatkezelési elveknek való megfelelésért, továbbá képesnek is kell lennie e megfelelés igazolására.

6. ADATBIZTONSÁG BIZTOSÍTÁSA

6.1 Az Adatbiztonság általános elvei:

6.1.1 Az Adatkezelő és az általa igénybe vett adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és megvalósítás költségei, továbbá 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 annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

6.1.2 Az Adatkezelő gondoskodik az érintettek személyes adatainak biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat,

amelyek a GDPR, az Infotv., valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

- 6.1.3 Az Adatkezelő a személyes adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen 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.
- 6.1.4 A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai megoldással biztosítja, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.
- 6.1.5 A biztonság fenntartása és az Infotv-t vagy GDPR-t sértő adatkezelés megelőzése érdekében az Adatkezelő értékeli az adatkezelés természetéből fakadó kockázatokat, és szükség esetén az e kockázatok csökkentését szolgáló további intézkedéseket, például **titkosítást, álnevesítést** alkalmaz. Jelenleg ilyen intézkedéseket az Adatkezelő nem alkalmaz.
- 6.1.6 Az Adatkezelő a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai eszközöket úgy választja meg és üzemelteti, hogy a kezelt személyes adat:
- a) az arra feljogosítottak számára hozzáférhető (rendelkezésre állás);
 - b) hitelessége és hitelesítése biztosított (adatkezelés hitelessége);
 - c) változatlansága igazolható (adatintegritás);
 - d) a jogosulatlan hozzáférés ellen védett (adat bizalmassága) legyen.
- 6.1.7 Adatkezelő az adatkezelés során megőrzi:
- a) a titkosságot: megvédi az Érintett személyes adatát, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult;
 - b) a sértetlenséget: megvédi az információnak és a feldolgozás módszerének a pontosságát és teljességét;
 - c) a rendelkezésre állást: gondoskodik arról, hogy amikor az Adatkezelő részéről eljáró, arra jogosult használatnak szüksége van rá, valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.
- 6.1.8 Az Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése és biztosítása érdekében gondoskodik az érintett közalkalmazottak megfelelő és rendszeres felkészítéséről és továbbképzéséről.

6.2 Az Adatkezelő informatikai rendszereinek főbb adatbiztonsági jellemzői és eszközei:

- 6.2.1 Az Adatkezelő által igénybe vett informatikai szolgáltató az informatikai rendszer biztonságáról, és a rendszerelemek zárttságáról a rendszerszintű **adminisztratív, fizikai és logikai intézkedésekkel és védelmi eljárásokkal** gondoskodik, amely intézkedések a technika mindenkori állása szerint észszerűen elvárható intézkedésekből állnak, és magukban foglalják különösen – de nem kizárólag – (i) a **jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet**, ideértve különösen a rendszerekhez, eszközökhöz történő hozzáférés erős jelszóval történő védelmét (ii) az adatállományok **helyreállításának** lehetőségét biztosító intézkedéseket, különösen a rendszeres **biztonsági mentést** és az ilyen biztonsági mentések (másolatok) **elkülönített, biztonságos** kezelését, (iii) a tárolt, vagy egyéb módon kezelt adatállományok **kártékony kódok, programok elleni védelmét** (vírusvédelem, tűzfal, stb.) (iv) az ilyen adatállományok, illetve az adatokat hordozó eszközök **fizikai védelmét**, ideértve különösen az objektumvédelmi intézkedéseket, tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár védelmét, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások **helyreállíthatóságát**.

6.2.2 Az Adatkezelő az adatbiztonság biztosítása érdekében biztosítja továbbá **informatikai rendszereinek belső megfigyelését**, amely során minden, a szokásostól eltérő felhasználást, vagy egyéb biztonsági eltérést rögzíthet. A rendszermegfigyelés ezen kívül lehetővé teszi az alkalmazott övintézkedések hatékonyságának ellenőrzését is.

6.2.3 Az Adatkezelő mint intézmény vezetője felelős az informatikai rendszer **üzemeltetésének biztonságáért** és ő határozza meg a számítástechnikai eszközök használatára felhatalmazott személyek névsorára és gondoskodik a nyilvántartásukról, a programok dokumentálásáról, a jelszóhasználatról és az üzemzavar elhárításáról.

6.2.4 A számítástechnikai eszközök használatára feljogosított személyek jelenleg az alábbiak, az itt megjelölt célból:

- **Óvodavezető:**

Az üzemelés- és adatbiztonságért felelős.

- **Óvodavezető ügyviteli alkalmazottjai:**

Az adatbevitelért felelősek.

- **Óvodavezető és óvoda ügyviteli alkalmazottjai:**

A személyi anyagok biztonságáért felelősek.

- **Óvodavezető, Óvodavezető-helyettes, Tagóvodavezető, Óvodapedagógusok, óvoda ügyviteli alkalmazottjai**

Az intézmény adatgyűjtő feladataért felelősek

A számítástechnikai eszközök használatára esetlegesen később feljogosítottá váló személyeket az Óvodavezető külön íven tartja nyilván.

6.2.5 Az Adatkezelő a személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz történő hozzáférési jogosultságokat **egyéni szinten** osztja ki, a hozzáférés naplózásra kerül.

6.2.6 A KIR kezelője az Adatkezelő vezetője, illetve az a személy, akit erre munkaköri leírásában és a jelen szabályzat 2. számú mellékletében foglalt meghatalmazással feljogosít. A hozzáférés a „Mesterjelszó kezelőben” biztosított jelszóval lehetséges. A jogosultság visszavonása a 3. számú mellékletben foglalt nyilatkozattal történik.

6.2.7 Az adatbiztonság biztosításának érdekében az Adatkezelő által végzendő cselekmények és intézkedések kidolgozása, elvégzése, felügyelete, értékelése és ellenőrzése, valamint az egyéni hozzáférések megadása és felügyelése a mindenkori rendszergazda vagy a rendszergazdai feladatok ellátásával megbízott munkatárs feladata.

6.2.8 Az adatok és programok megrongálásának megakadályozásáért, a mentések pontos betartásáért, a jelszavak ellenőrzéséért, az adatok és adatállományok változásának naplózásáért, az on-line adatmozgás kezdeményezése jogosultságának ellenőrzéséért, valamint a rendszerből kikerülő, más célra igénybe vett adathordozók törléséért a biztonságosan nem őrizhető számítógépen tárolt adatállomány - mentést követő - törléséről a gépeken dolgozó kijelölt személyek és az Adatkezelő vezetője a felelős.

6.2.9 Az adathordozó eszközök elhelyezésére csak olyan helyiség jelölhető ki, amely elegendő biztonságot nyújt az illetéktelen vagy erőszakos behatolás, tűz vagy természeti csapás ellen.

6.2.10 A számítástechnikai eszközzel olvasható és manuális adathordozók tárolása a papíralapú adathordozóknál rögzített módon történik.

6.2.11 Külső személy (pl. karbantartás) számára a számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférést lehetőleg úgy kell biztosítani, hogy a kezelt adatokat ne ismerhesse meg.

6.3 Az Adatkezelő papíralapú adatkezelésének főbb adatbiztonsági jellemzői és eszközei:

6.3.1 A személyes adatokat tartalmazó papír dokumentumok tárolásának és védelmének biztosítását Adatkezelő különösen (i) a **jogosulatlan hozzáférés elleni védelem**, ideértve különösen a személyes adatokat tartalmazó okiratok elkülönített tárolását és csak az arra jogosultak számára történő hozzáférés biztosítását (ii) az okiratok **fizikai védelmét**, ideértve különösen az objektumvédelmi intézkedéseket, tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár védelmét.

6.3.2 Személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum csak **zárt borítékban továbbítható** az Adatkezelő szervezeti egységei között.

6.3.3 Az Adatkezelő a személyes adatokat tartalmazó okiratokhoz történő hozzáférési jogosultságokat **egyéni szinten** osztja ki, a hozzáférés naplózásra kerül.

6.4 Az Adatkezelő alapvető belső adatkezelési gyakorlati előírásai az informatika rendszer vonatkozásában az Adatkezelő kollegái részére:

6.4.1 Az Adatkezelő **valamennyi kollegája** és közreműködője a személyes adatok kezelése során az alábbi lényeges gyakorlati előírásokat köteles betartani:

(i) Az Adatkezelő működése során csak az adott folyamathoz **elengedhetetlenül szükséges személyes adatok** tárolhatók, továbbíthatók, és egyéb módon kezelhetők. Adatkezelő adott feladatot ellátó szervezeti egységének vezetője felel az adat- és munkafolyamatok ennek megfelelő kialakítása (szükségtelen adathalmazás elkerülése).

(ii) Az informatikai jogosultságok engedélyezésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy személyes adathoz **csak az férhessen hozzá, akinek a munkavégzéséhez az az adat, adatkör elengedhetetlenül szükséges**.

(iii) E-mailben személyes adatot tartalmazó dokumentum csak csatolmányként és csak olyan módon úgy továbbítható, hogy biztosított legyen, hogy azt csak az arra jogosult tekintheti meg, ennek érdekében — minimálisan — a **személyes adattartalomra utaló figyelmeztető mondatot** kell elhelyezni a levél **törzsszövegében**, a következők szerint: *“A jelen email csatolmánya személyes adatokat tartalmaz, ennek megismerésére csak és kizárólag a levél címzettje jogosult.”*

(iv) Az Adatkezelő által használt **közös** (több közalkalmazott, közreműködő stb. által elérhető) **meghajtókon** személyes adatot tartalmazó dokumentum csak olyan módon tárolható, ha biztosított, hogy azt

- a) csak az Adatkezelő arra jogosult kollegái, közreműködői stb. érhetik el, vagy
- b) az adott dokumentum személyes adatot tartalmazó részei automatikusan kitakarásra kerülnek az arra nem feljogosított közalkalmazott számára (pseudonimizáció).

(v) Az Adatkezelő kollegái és egyéb közreműködői az általuk használt vagy birtokukban levő, 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.

7. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

7.1 Hozzáférési jog:

- 7.1.1 Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől kérésére tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon: a az adatkezelés céljai; a személyes adatok kategóriái; azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat az Adatkezelő közölte vagy közölni fogja (különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket); a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai; a Nemzeti Adatvédelmi Információsabadság Hatósághoz panasz benyújtásának joga; valamint amennyiben az adatokat nem közvetlenül az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ.
- 7.1.2 Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül tájékoztatja az Érintettet a kérelme nyomán hozott intézkedésekről.
- 7.1.3 Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további 60 (hatvan) nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül tájékoztatja az Érintettet. Az Érintett részére a tájékoztatást lehetőség szerint azon az úton kell megadni, amelyen a kérelmet az Érintett előterjesztette, kivéve, ha az Érintett azt kifejezetten másként kéri.
- 7.1.4 Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől kérésére tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon: a az adatkezelés céljai; a személyes adatok kategóriái; azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat az Adatkezelő közölte vagy közölni fogja (különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket); a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai; a Nemzeti Adatvédelmi Információsabadság Hatósághoz panasz benyújtásának joga; valamint amennyiben az adatokat nem közvetlenül az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ.

7.2 A helyesbítéshez való jog:

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül **helyesbítse** a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, valamint, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

7.3 A törléshez való jog:

- 7.3.1 Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül **törölje** a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:
- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - az Érintett visszavonja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
 - az Érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az Érintett a GDPR. 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen;

- d) a személyes adatokat az Adatkezelő jogellenesen kezelte;
- e) ha a személyes adatokat jogszabály alapján törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a GDPR 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor (gyermek hozzájárulására vonatkozó feltételek).

7.3.2 Az adatot az Adatkezelő az Érintett erre vonatkozó kérése esetén sem törli, amennyiben az adatkezelés a következő okok valamelyike miatt továbbra is szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) a személyes adatok kezelését előíró jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából;
- c) vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

A fenti esetben Adatkezelő az Érintett személyes adatainak kezelését a fenti célokból történő adatkezelésre korlátozza.

7.4 Az adatkezelés korlátozásához való jog:

7.4.1 Az Érintett jogosult arra, hogy **kérésére** az Adatkezelő **korlátozza** az adatkezelést, amennyiben az alábbi feltételek bármelyike megvalósul:

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

7.4.2 Az adatkezelés korlátozása esetén a korlátozással érintett személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

7.4.3 A korlátozás feloldásáról az Adatkezelő előzetesen tájékoztatást nyújt az azt kérelmező Érintettnek.

7.5 A tiltakozáshoz való jog:

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló esetleges profilalkotást is. Az Érintett jogszerű tiltakozása esetén az Adatkezelő az Érintett személyes adatait nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

7.6 Az adathordozhatósághoz való jog:

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az Adatkezelő, feltéve, hogy:

- a) az adatkezelés a GDPR. 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

Adatkezelőnél jelenleg automatizált módon történő adatkezelés nem zajlik.

7.7 A fenti érintetti jogokat az óvodás gyermek személyes adatai tekintetében a szülője/törvényes képviselője jogosult gyakorolni.

8. AZ ADATKEZELÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI

8.1. Az Érintett tájékoztatása az adatkezelésről

Az Érintett jogosult a személyes adatai kezeléséről tömör, átlátható és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően tájékoztatást kapni.

8.1.1 Mikor szükséges tájékoztatni?

- Az Érintettet a profilalkotás és automatizált döntéshozatal tényéről és annak következményeiről tájékoztatni kell.
- Ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik, az Érintettet arról is tájékoztatni kell, hogy köteles-e a személyes adatokat közölni, valamint, hogy az adatszolgáltatás elmaradása milyen következményekkel jár.
- Az Érintettre vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatást az adatgyűjtés időpontjában kell az Érintett részére megadni, illetve, ha az adatokat nem az Érintettől, hanem más forrásból gyűjtötték, az ügy körülményeit figyelembe véve, észszerű határidőn belül kell rendelkezésre bocsátani.
- Ha a személyes adatok jogszerűen közölhetők más címmel, a címmel történő első közléskor arról az Érintettet tájékoztatni kell.
- Ha az Adatkezelő a személyes adatokat a gyűjtésük eredeti céljától eltérő célból kívánja kezelni, a további adatkezelést megelőzően az Érintettet erről az eltérő célról és minden egyéb szükséges tudnivalóról tájékoztatnia kell.
- Ha az Adatkezelő nem tud tájékoztatást nyújtani az Érintett részére a személyes adatok eredetéről, mivel azok különböző forrásokból származnak, általános tájékoztatást kell adni.

8.1.2 Miről szükséges tájékoztatni?

- az Adatkezelő kilétéről és elérhetőségéről;
- az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének elérhetőségeiről (ha van ilyen);
- a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, valamint az adatkezelés jogalapjáról;
- a „jogos érdeken” alapuló adatkezelés esetén ezen jogos érdekekről;
- a személyes adatok címzettjeiről;
- az adatkezelés tervezett időtartamáról;
- az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a szerződés kötésének előfeltétele-e az adatok megadása, illetve milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;

- az esetleges automatizált döntéshozatalról, ideértve a profilalkotást is.

8.2 Az adatkezelés jogszerűsége

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

- az Érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez, vagy
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy
- az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, vagy
- az adatkezelés az Érintett létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, vagy
- az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges, vagy
- az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek.

8.3 Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre, az egyes adatkezelések célja, időtartama

8.3.1 **AZ ÓVODÁS GYERMEKEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE**

Az Adatkezelő a vele óvodai jogvissonnyal rendelkező gyermekekkel összefüggően kizárólag a köznevelési feladatok ellátása, az ezzel kapcsolatos ellátási díjak számlázása, valamint az azzal kapcsolatos követelések érvényesítése, továbbá a tagóvodák rendezvényeit, az óvodai nevelés-gondozás eseményeit bemutató tartalom előállítására céljából kezelheti a vele óvodai jogviszonyban álló gyermekek, illetve szülőik (törvényes képviselőik) mint (együttesen) Érintettek azonosításához szükséges és elégséges személyes adatokat.

<u>Személyes adatok</u>	<u>Adatkezelés célja</u>	<u>Adatkezelés jogalapja</u>	<u>Adatkezelés időtartama</u>	<u>Közös adatkezelő, képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének megnevezése és elérhetősége (ha van ilyen)</u>
A gyermek <ul style="list-style-type: none"> - teljes neve, - születési helye és ideje, - neme, - állampolgársága, - lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, - társadalombiztosítási azonosító jele, - nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma, 	Köznevelési feladatok ellátása, kapcsolattartás	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont	A jogviszony fennállása alatt és az azt követő 10 (tíz) évig kezelhetőek. (Nktv. 41. §. (10) bekezdés)	

<ul style="list-style-type: none"> - oktatási azonosítója; - szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma 				
<p>Az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a felvétellel kapcsolatos adatok; - az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul, - a jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok, - a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok 	<p>Köznevelési feladatok ellátása</p>	<p>GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont</p>	<p>A jogviszony fennállása alatt és az azt követő 10 (tíz) évig kezelhetőek. (Nktv. 41. §. (10) bekezdés)</p> <p>A gyermek mulasztására vonatkozó adatok, igazolások dokumentációja a jogviszony fennállása alatt és az azt követő 5 (öt) évig kezelhetőek.</p>	
<p>A gyermekek fejlődésével kapcsolatos adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok, - sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai, - gyermekbalesetre vonatkozó adatok, - óvodai egészségügyi dokumentáció, az iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok; - sajátos nevelési igény esetén rehabilitációs napló 	<p>Köznevelési feladatok ellátása, normatív támogatás igényének ellenőrzése</p>	<p>GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont</p>	<p>A gyermekbalesetre vonatkozó adatok és az egészségügyi dokumentáció a jogviszony fennállása alatt és az azt követő 10 (tíz) évig kezelhetőek.</p> <p>A gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai, az iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a jogviszony fennállása alatt és az azt követő 5 (öt) évig, szakértői bizottsági vélemény esetén 20 (húsz) évig kezelhetőek.</p>	

A diétás étkezést igénybe vevő gyermekekkel kapcsolatos adatok: - név; - társadalombiztosítási azonosító jel; - diétás étkezést megalapozó orvosi vélemény	Közétkeztetés egészségi állapotnak megfelelő biztosítása	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont	A jogviszony fennállása alatt és az azt követő 5 (öt) évig kezelhetőek.	
A gyermekről készített álló- és/vagy mozgógép (ha az ábrázolás módja nem egyedi)	A tagóvodák rendezvényeit bemutató tartalom előállítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (f) pontja és a Ptk. 2:48. § (2) bekezdése	A felvétel készítésétől számított 1 (egy) év	
A gyermekről készített álló- és/vagy mozgógép (egyént ábrázoló felvétel)	A tagóvodák, vagy egyes csoportjaik rendezvényét bemutató tartalom előállítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (a) pontja	Hozzájárulás visszavonásáig	
A gyermek neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme	Hitoktatás biztosítása erre vonatkozó igény esetén	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (a) pontja	A jogviszony fennállása alatt, illetve a hitoktatás igénybevétele idejére, amelyik a kettő közül a rövidebb.	
A gyermek neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme	A Bozsik-programban történő részvétel biztosítása erre vonatkozó igény esetén	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (a) pontja	A jogviszony fennállása alatt, illetve a programban való részvétel idejére, amelyik a kettő közül a rövidebb.	
A gyermek neve, címe, szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, telefonszáma	A gyermek által igénybe vett óvodai térítésköteles óvodai szolgáltatásra irányuló szerződés/jogügylet tekintetében kapcsolattartás, számviteli törvény szerinti bizonylat kiállítása és megőrzése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont	A szerződés/jogügylet megszűnését követő általános elévülési idő 5 (öt) év (Ptk. 6:22. § (1) bek.). A Számviteli tv. alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok tekintetében az adatkezelés időtartama az	

			<p>szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év (Számviteli tv. 169. § (2) bek.).</p> <p>Számviteli bizonylatok kezelése és megőrzése az adó megállapításához való jog elévüléséig, tehát az adott bizonylaton alapuló bevallás évének végétől számított 5 (öt) évig (Art. 47. § (1) bek., 164. § (1) bek.)</p>	
A gyermek neve, címe, törvényes képviselője lakóhelye	Adatkezelő fenti jogviszonyokból származó igényei érvényesítése (kintlévőségek kezelése, behajtása, egyéb igények érvényesítése)	GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés (f) pontja	A szerződés/jogügylet megszűnését vagy amennyiben igényérvényesítésre került az Adatkezelő által vagy vele szemben az Érintett kapcsán, akkor az igényérvényesítés jogerős elbírálását követő általános elévülési idő 5 (öt) év) lejártáig (Ptk. 6:22. § (1) bek.).	

A gyermek szülője a gyermek adataiban bekövetkező változásokról köteles tájékoztatni az Adatkezelőt.

8.3.2 **KÖZALKALMAZOTTAKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE**

Az Adatkezelő a vele *közalkalmazotti jogviszonyban álló* vagy ilyen jogviszonyt létesíteni kívánó magánszemélyek személyes adatait a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

8.3.3 **MEGBÍZOTTAKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE**

Az Adatkezelő a vele *megbízotti jogviszonyban álló* vagy ilyen jogviszonyt létesíteni kívánó magánszemélyek személyes adatait a jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező Megbízói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

8.3.4 **AZ ADATKEZELŐ HONLAPJÁN FOLYTATOTT ADATKEZELÉS**

8.3.4.1 Az Adatkezelő a honlapján (www.felegyhaziovoda.hu, a továbbiakban: **Honlap**) ún. “sütiket” (cookie-k) használ a honlap szolgáltatásainak személyre szabása és annak minősége javítása céljából, az oda látogatók beállításainak és igényeinek megfelelően.

A süti kisméretű adatfájlok, amelyek a weboldal látogatásakor kerülnek a számítógépre úgy, hogy a látogatott weboldalak hozzák őket létre, továbbá mentik le és tárolják. A leggyakrabban használt böngészők (Chrome, Firefox, stb.) – általában - alapbeállításként elfogadják és engedélyezik a süti letöltését és használatát, lehetőség van azonban arra, hogy a böngésző beállításainak módosításával ezeket visszautasítsa vagy letiltssa a felhasználó, illetve a számítógépen eltárolt süti is törölhetőek. A süti használatáról az egyes böngészők „súgó” menüpontja nyújt bővebb tájékoztatást.

8.3.4.2 A Honlap alapvetően **két kategóriába** tartozó süti használ, egyik csoportba tartoznak azok, amelyek addig maradnak a készüléken, amíg a látogató el nem hagyja a Honlapot, azaz nem tárolnak az Érintetthez fűződő személyes adatot, így nem igénylik az Érintett hozzájárulását. Ezekről az úgynevezett “**munkamenet sütikről**” a Honlap első látogatása megkezdésekor adunk tájékoztatást. Ide tartoznak például a felhasználói beviteli süti, hitelesítési süti, felhasználóközpontú biztonsági süti, multimédia-lejátszó munkamenet-süti, terheléskiegyenlítő munkamenet süti, felhasználói felület testre szabását segítő süti.

A másik csoportba tartoznak az ún. **állandó süti**, amelyek beépüléséhez a felhasználó hozzájárulása szükséges, ezekről – amennyiben az adatkezelés már az oldal felkeresésével megkezdődik – az első látogatás megkezdésekor tájékoztatjuk a Honlapra látogatókat és kérjük a hozzájárulásukat ezen süti alkalmazásához. Az állandó süti hosszabb ideig maradnak az Érintett eszközén, ilyenek például a közösségi tartalommegosztó nyomon követési süti, külső hirdetésekkel kapcsolatos süti, saját látogatóselemező süti.

Az állandó süti elfogadása **nem kötelező**, azonban ennek hiánya a Honlap működésére hátrányos kihatással lehet, ebben az esetben a Honlap korlátozottan működik és funkcióiért az Adatkezelő felelősséget nem vállal.

8.3.4.3 A használt állandó süti fajtái:

Szükséges süti

Az állandó süti azon csoportja ez, amelyek a Honlap optimális működéséhez szükségesek, lehetővé téve az felhasználóknak, hogy mozogjon a Honlap különböző funkcióit használja. Például a szükséges süti a felhasználó böngészője emlékszik a korábbi lépésekre, beírt szövegre, amikor az Érintett visszavigál egy oldalra a Honlapon belül. Ha a felhasználó nem fogadja el ezen süti használatát, annak hatása lehet a webhelyre és annak teljesítményére.

Kényelmi süti

Ezen állandó süti teszi lehetővé, hogy a Honlap emlékezzen a Honlapot látogató által bevitt adatokra, kiválasztott opciókra (mint például a felhasználónév, nyelv, vagy a régió, ahol tartózkodik az oldal látogatója), ezáltal személyre szabott élményt nyújtva. Az ilyen süti által gyűjtött információkban lehetnek személyes azonosító adatok, amelyeket a Honlapra látogató a Honlap útján az Adatkezelővel megosztott, mint pl. felhasználónéve vagy profilképe. Ha a látogató nem fogadja el ezeket a süti, annak hatása lehet a webhely teljesítményére és funkcionalitására és korlátozhatja hozzáférését a webhely tartalmához.

Marketing- vagy hirdetési célú süti

Ezen állandó süti teszi lehetővé a Honlapot meglátogató Érintett részére személy részére további üzleti ajánlatok nyújtását, az általa nyújtott adatok marketing- és üzleti célú további felhasználását (pl. Google Adwords, Google Remarketing, stb.).

8.3.4.4 A Honlap által mindenkor használt *állandó sütik* pontos nevét és rövid leírása a Honlapon elérhető.

8.3.4.5 A Honlapon közzétett, gyermekekkel kapcsolatos személyes adatok (ideértve a fotót is) közzétételére minden esetben csak az Óvodavezetőnek a hozzájárulásával lehet, azzal, hogy az Óvodavezető szükség esetén köteles beszerezni a szülők erre vonatkozó előzetes írásbeli hozzájárulását.

8.3.5 **AZ ADATKEZELŐ FACEBOOK OLDALÁN FOLYTATOTT ADATKEZELÉS**

8.3.5.1 **Facebook / Google+ - Közösségi beépülő modulok:** Adatkezelő Honlapja közösségi hálók beépülő moduljait (Social plug-ins / „beépülő modulok”), különösen a Facebook „Megosztás” vagy „Megosztás az ismerősökkel” gombját használja.

A Facebook honlapját, a <https://www.facebook.com/> weboldalt a Facebook Inc. (1601 S. California Ave, Palo Alto, CA 94304, USA) üzemelteti, melyért a Facebook Ireland Limited (Hanover Reach, 5-7 Hanover Quay, Dublin 2, Írország) a felelős Európában. A beépülő modulok általában Facebook logóval vannak megjelölve. A Facebook mellett a honlap a „Google+” (szolgáltató: Google Inc., Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA), beépülő moduljait is használja.

Amennyiben az érintett a megfelelő gombra kattint (pl.: „Továbbítás”, „Megosztás” vagy „Megosztás ismerősökkel”), az érintett **hozzájárulását adja** ahhoz, hogy a böngészője kapcsolatot teremt az adott közösségi háló szerverével, és továbbítja a használati adatokat a közösségi háló megfelelő üzemeltetőjéhez, és fordítva.

Adatkezelőnek nincsen ráhatása arra, hogy a közösségi hálók ezt követően milyen jellegű és terjedelmű adatokat gyűjtenek és maga kizárólag a Honlap által használt fenti és Facebook beépülő modul által mindenkor esetlegesen gyűjtött és kezelt adatokat ad át a Facebook részére, amennyiben ehhez az Érintett a fentiek szerinti kifejezett hozzájárulását adja, vagy a Facebook modult használja.

A Facebook közösségi háló szolgáltató – mindenkori gyakorlata és szabályzata szerint – felhasználói profilként tárolja az érintettől gyűjtött adatokat és azokat reklámozás, piackutatás és/vagy a honlap keresletorientált tervezése céljából használja. Az ilyen értékelés különösen a keresletnek megfelelő reklámtevékenység kialakítása érdekében történik (a nem bejelentkezett felhasználóknak is), valamint azért, hogy a közösségi háló más felhasználóit tájékoztassa az érintettnek a Honlapon folytatott tevékenységeiről. Érintett jogosult tiltakozni ezen felhasználói profilok létrehozása ellen, amely esetben e jog gyakorlása érdekében fel kell vennie a kapcsolatot az adott beépülő modul szolgáltatójával, vagy le kell tiltania a Honlap ezen cookie-ját.

Fontos, hogy a böngészéssel kapcsolatban fentiek szerint gyűjtött adatok – az erre vonatkozó cookie engedélyezése esetén – arra tekintet nélkül kerülnek továbbításra, hogy van-e az érintettnek fiókja a beépülő modul szolgáltatójánál és be van-e oda jelentkezve.

A Facebook és a Google általi adatgyűjtés céljával és terjedelmével, valamint a Facebook és a Google általi adatkezeléssel kapcsolatos további információkat a Facebook és a Google mindenkori adatvédelmi szabályzataiban talál, amelyben további információkat találhat az érintett a jogairól, valamint az adatainak védelmét szolgáló beállítási lehetőségekről: [Facebook](#); [Google](#).

8.3.6 **PARTNERADATOK KEZELÉSE**

Az Adatkezelő kizárólag a szolgáltatásait nyújtó magánszeméllyel, jogi személlyel, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel mint partnerekkel megkötendő **szerveződések létrehozatala, azok tartalmának meghatározása, módosítása, teljesítésének figyelemmel kísérése**, az abból keletkező **fizetési kötelezettség nyilvántartása**, valamint az azzal kapcsolatos esetleges **polgári jogi igények érvényesítése céljából** kezelheti a vele szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó vagy vele szerződéses kapcsolatot létesített magánszemélyek vagy nem magánszemély ügyfelek **vezető tisztségviselői, magánszemély tulajdonosai és tényleges tulajdonos magánszemélyei, vagy részükről eljáró egyéb magánszemélyek** mint (együttesen) Érintettek azonosításához szükséges és elégséges **személyes adatokat**.

<u>Kezelt személyes adatok és kategóriái</u>	<u>Adatkezelés célja</u>	<u>Adatkezelés jogalapja (törlésre előirányzott határidők)</u>	<u>Adatkezelés időtartama</u>	<u>Közös adatkezelő, képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének megnevezése és elérhetősége (ha van ilyen)</u>
Természetes személy neve, címe, telefonszáma, adószáma, adózási státusz, vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma (amelyik alkalmazandó)	Magánszemély vagy a nem magánszemély (de Érintett által képviselt, tulajdonolt, vagy ténylegesen tulajdonolt cég) Érintett által megkötött, az Adatkezelő által, vagy részére nyújtott szolgáltatásra irányuló szerződés tekintetében kapcsolattartás, számviteli törvény szerinti bizonylat kiállítása és megőrzése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont	A szerződés megszűnését követő általános elévülési idő 5 (öt) év (Ptk. 6:22. § (1) bek.). A Számviteli tv. alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok tekintetében az adatkezelés időtartama az szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év (Számviteli tv. 169. § (2) bek.). Számviteli bizonylatok kezelése és megőrzése az adó megállapításához való jog elévüléséig, tehát az adott bizonylaton alapuló bevallás évének végétől számított 5 (öt) évig (Art. 47. § (1) bek., 164. § (1) bek.)	
Természetes személy neve, címe,	Adatkezelő fenti jogviszonyokból származó igényei	GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés (f)	A szerződés megszűnését vagy amennyiben	

telefonszáma, adószáma, adózási státusz, vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma (amelyik alkalmazandó)	érvényesítése (kintlévőségek kezelése, behajtása, egyéb igények érvényesítése)	pontja	igényérvényesítésre került az Adatkezelő által vagy vele szemben az Érintett kapcsán, akkor igényérvényesítés jogerős elbírálását követő általános elévülési idő 5 (öt) év) lejártáig (Ptk. 6:22. § (1) bek.).
Természetes személy neve, címe, telefonszáma, adószáma, adózási státusz, vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma (amelyik alkalmazandó)	Magánszemély vagy a nem magánszemély (de Érintett által képviselt, tulajdonolt, vagy ténylegesen tulajdonolt cég) Érintett által az Adatkezelő részére nyújtandó bármilyen szolgáltatásra vonatkozó ajánlat, ezzel kapcsolatosan benyújtott dokumentáció megőrzése.	GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés (c) pontja	A beszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől számított 5 (öt) év a Kbt. 46. §. (2) bekezdése, illetve az Adatkezelőre irányadó beszerzési szabályzat előírásai szerint. Közbeszerzési jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább 5 (öt) évig kell megőrizni.
Természetes személy neve, telefonszáma	Magánszemély vagy a nem-magánszemély (de Érintett által képviselt, tulajdonolt, vagy ténylegesen tulajdonolt cég) Érintett által megkötni kívánt szerződés céljából az Érintettel kapcsolattartás.	GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés (b) pontja	A szerződéskötés előkészítésének lezárulását követő 1 (egy) évig.
Adatkezelő részére benyújtott közérdekű adatigénylésben megadott	Közérdekű adatigénylések elbírálása, teljesítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (c) pontja, Info.tv. 28. § (2)	Az Info.tv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott egyéves idő elteltéig, illetve a közérdekű

személyes adatok		bekezdése.	adatigényléssel kapcsolatos költségek megfizetéséig (amelyik hosszabb) (Info.tv. 28. § (2) bek.).	
---------------------	--	------------	---	--

8.4 Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

Az Adatkezelő és képviselője (adatvédelmi tisztviselője) a felelősségében tartozó adatkezelési tevékenységekről adatkezelési nyilvántartást a GDPR 30. cikk rendelkezéseire tekintettel **vezet**.

8.5 Adatvédelmi hatásvizsgálat

A tervezett adatkezelési műveletek személyes adatok védelmére vonatkozó hatása tekintetében az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően hatásvizsgálatot folytat le, amennyiben a tervezett adatkezelés – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha az elvégzett kockázatbecslés alapján a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően az Érintetteket megillető, valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja, az Adatkezelő – a kötelező adatkezelés eseteit kivéve – az adatkezelés megkezdését megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni, amelynek tartalmaznia kell továbbá a kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.

8.6 Adatok megőrzése és törlése

8.6.1 Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait csak a lehető legrövidebb ideig tárolhatja. Ennek az időtartamnak a meghatározásánál figyelembe kell venni az adatkezelés okát, valamint az Adatkezelőre irányadó, az adatok meghatározott ideig történő megőrzésére irányuló jogszabályi előírásokat (pl. az közalkalmazottak személyes adatainak meghatározott ideig történő megőrzését előíró nemzeti közalkalmazotti, adóügyi vagy egyéb jogszabályokat).

8.6.2 Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha:

- annak kezelése jogellenes;
- az Érintett azt a jelen szabályzat 7.3.1 pontjával összhangban kéri és a 7.3.2. pontban meghatározott esetek egyike sem áll fenn;
- az adat hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést jogszabály nem zárja ki;
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- azt bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte;
- az adat törlését jogszabály elrendeli.

8.6.3 Az Adatkezelő a létre nem jött szolgáltatási szerződéssel kapcsolatos banktitkot képező személyes adatokat addig kezelheti, ameddig a szerződés létrejöttének megghiúsulásával kapcsolatban igény érvényesíthető, ezt követően azokat köteles törölni. a létre nem jött szolgáltatási szerződéssel kapcsolatos banktitkot képező ügyféladatokat, személyes adatokat addig kezelheti, ameddig a szerződés létrejöttének megghiúsulásával kapcsolatban igény érvényesíthető. Az igényérvényesítés szempontjából - törvény eltérő rendelkezése hiányában - a Ptk.-ban meghatározott általános elévülési idő az irányadó.

8.6.4 Törlés esetén az Adatkezelő az adatokat személyazonosításra alkalmatlanná teszi. Amennyiben jogszabály azt előírja, az Adatkezelő a személyes adatot tartalmazó adathordozót megsemmisíti. Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a törölt adatokat személyazonosításra alkalmatlan módon nyilvántartsa.

8.7 Az adatkezelés technikai lebonyolítása

8.7.1 Az adatok fizikai nyilvántartásának módjai a következők lehetnek: nyomtatott irat, elektronikus adat, a weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

8.7.2 A gyermekekre vonatkozó adatkezelő lapok hagyományos nyomtatott formában vagy számítógépes módszerrel is vezethetők. Az oktatási miniszter az elektronikus módszert kötelezően is elrendelheti.

8.7.3 Gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumok- aktuális csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, gyermekek fejlettségével kapcsolatos dokumentumok, igazolások a csoport zárható asztalában vagy szekrényében kell tárolni, melynek kulcsáért az óvodapedagógus felel.

8.7.4 Az előző nevelési évek személyi azonosításra alkalmas dokumentumainak őrzése a vezetői irodában zárható szekrényben történik, melynek kulcsa az óvodavezetőnél, az óvodavezető-helyettesnél, és a tagintézményvezetőknél található.

8.7.5 Az óvodás gyermek személyi adatainak vezetése

Az óvodai jogviszony létesítésekor az óvoda vezetője gondoskodik a gyermekek személyi adatainak összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok, illetve a jelen szabályzat szerint kezeli. A személyi adatokat óvodai csoportonként csoportosítva az alábbi nyilvántartásokban kell őrizni:

- Összesített névsor
- Felvételi és mulasztási napló

- Csoportnapló
- Óvodai felvételi és előjegyzési napló
- Egyéni fejlettségmérő

8.7.6 Felvételi és mulasztási napló

Célja az óvodás gyermekek legfontosabb adatainak naprakész tárolása a szükséges adatok biztosítása, igazolások kiállítása, tanügy-igazgatási feladatok folyamatos ellátása céljából.

A Felvételi és mulasztási naplót az óvodavezető utasítása szerint a csoport egyik óvodapedagógusa vezeti az Iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint.

9. ADATTOVÁBBÍTÁS

9.1 Az Adatkezelő szervezetén belüli adattovábbítás általános szabályai

9.1.1 Az Adatkezelő szervezetén belül az Érintettek személyes adatait kizárólag a **célhoz kötöttség elvével** összhangban továbbíthatók és csak megfelelő cél esetén biztosítható ilyen adatokhoz hozzáférés.

9.1.2 Az Adatkezelő az Érintettek személyes adatait közvetlen üzletszerzésre, direkt marketing vagy tájékoztatási célra, így különösen saját üzletszerzési céljaira kizárólag az Érintett kifejezett és előzetes hozzájárulásával használhatja fel.

9.1.3 Az Adatkezelő adatkezelési tevékenységéért az óvoda vezetője az egyszemélyi felelős. Jogkörének gyakorlására az ügyek alább szabályozott körében a vezető helyetteseket, a tagóvoda vezetőt, az egyes pozíciókat betöltő pedagógusokat, illetve óvoda ügyviteli munkatársait hatalmazza meg.

9.2 Az Adatkezelő szervezetén belüli adattovábbítás gyermekek adataira vonatkozó szabályai

9.2.1 Az Adatkezelőnél folyó adatkezelési tevékenység során adatkezelői feladatokat látnak el az alábbi közalkalmazottak a beosztás után részletezett tevékenységi körben.

- **Óvodavezető:**

Az óvodavezető felel a munkavállalók, és az óvodai jogviszonyban álló gyermekek adatainak kezeléséért és a törvényben meghatározottak szerinti adattovábbításért. Az óvodavezető akadályoztatása esetén az óvodavezető helyettes veszi át az adatkezelést, és adattovábbítást.

- **Óvodavezető-helyettes, tagóvoda-vezető:**

A munkaköri leírásukban meghatározott felosztás szerint felelősek a gyermekek adatainak kezeléséért.

- **Óvodapedagógusok:**

A munkaköri leírásukban meghatározott felosztás szerint felelősek a gyermekek adatainak kezeléséért.

- **Óvodatitkár:**

A munkaköri leírásukban meghatározott feladataikhoz kapcsolódóan felelősek a gyermekek adatainak kezeléséért.

- **Gazdasági ügyintéző:**

A munkaköri leírásukban meghatározott feladataikhoz kapcsolódóan felelősek a gyermekek adatainak kezeléséért.

9.3 Az Adatkezelőn kívüli, harmadik személy részére történő adattovábbítás általános szabályai

9.3.1 Személyes adatot továbbítani harmadik személy részére csak jogszabályi felhatalmazás alapján vagy az Érintett előzetes hozzájárulásával lehet.

9.3.2 Az adattovábbítást megelőzően az Adatkezelő kötelessége megvizsgálni, hogy annak törvényi feltételei fennállnak-e, illetve a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra megvalósulnak-e.

9.3.3 Ugyanazon adatkezelők számára történő, azonos Érintettre vonatkozó és azonos célú adattovábbítás előtt az adattovábbítás jogszerűségének vizsgálatába az adatvédelmi tisztviselőt is be kell vonni. Az ezt követő adattovábbítások során külön vizsgálatot lefolytatni nem kell.

9.4 Az Adatkezelőn kívüli, harmadik személy részére történő adattovábbítás gyermekek adataira vonatkozó különleges szabályai

9.4.1 Az óvodás gyermekek kezelt adatai a vonatkozó jogszabályok alapján a következők szerint továbbíthatóak:

- **az Oktatási Hivatal részére**, a Köznevelési Információs Rendszer (KIR) személyi nyilvántartásába továbbíthatóak az Onyttv-ben foglalt adatok

Az adatok címzettje: Oktatási Hivatal

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: köznevelési igazgatási tevékenység

Székhely: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14.

weboldal: <http://www.oktatas.hu>

E-mail: info@oh.gov.hu

Telefonszám: +36-1-374-2100

Adatfeldolgozás technológiája: számítógépes program (KIR)

- **a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére** továbbítható a gyermek adatai közül: a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, és a szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával összefüggésben;
- **az érintett óvodához, iskolához** a gyermek óvodai, iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai;
- **az egészségügyi feladatot ellátó intézménynek** továbbítható a gyermekadatai közül: a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai egészségügyi dokumentáció, a gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából;
- **a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek** továbbítható a gyermek adatai közül: a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek mulasztásával

kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából;

- **a fenntartó részére** az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából; a diétás étkezést igénybe vevő gyermekek megfelelő közétkeztetése céljából;
- **a pedagógiai szakszolgálat intézményei részére és a nevelési-oktatási intézmények egymás között** a gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatait;
- **a szülő, a pedagógiai szakszolgálat intézményei és az iskola részére** a gyermek óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatait;

9.4.2 Az óvodás gyermekek kezelt adatai a szülő, törvényes képviselő hozzájárulása alapján a következők szerint továbbíthatók:

- a Sarlós Boldogasszony Főplébánia, illetve a Szent István Plébánia részére katolikus hitoktatás biztosítása céljából;
- a Magyar Labdarúgó Szövetség részére a Bozsik-programban való részvétel céljából.

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

9.5 Továbbítás külföldre vagy harmadik országba

Az adattovábbítást megelőzően – az adatvédelmi tisztviselő bevonásával – az Adatkezelő kötelessége megvizsgálni, hogy annak törvényi feltételei fennállnak-e, illetve, hogy a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes, a továbbítással érintett személyes adatra megvalósulnak-e.

Az Adatkezelő a GDPR 13. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján rögzíti, hogy a jelen szabályzat hatálybalépésének időpontjában harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére **nem továbbít** általa kezelt adatot.

9.6 Adatszolgáltatások hatósági megkeresés alapján

Hivatalos szervektől (különösen, de nem kizárólag bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, szabálysértési hatóság, közigazgatási hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, illetőleg jogszabály felhatalmazása alapján más szervek) beérkező **adatkérés** alapján – az abban megjelölt módon és tartalommal – tájékoztatás adására, adatok közlésére, átadására, illetőleg iratok rendelkezésre bocsátására akkor kerül sor az Adatkezelő részéről, amennyiben a kérelmező hatóság adatkérése az Adatkezelő legjobb tudomása szerint valószínűsíthetően jogszerű. Az Adatkezelő személyes adatok hivatalos szervek részére történő átadásának esetleges jogszerűtlenségével kapcsolatos ezen felüli felelősségét kizárja.

9.7 Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok az Érintett hozzájárulása nélkül átadhatóak:

- (I) az Adatkezelő és az Érintett közötti **esetleg jogviták rendezésére** jogszabály alapján jogosult szervek (békéltető testület, felügyeleti hatóság stb.) részére;
- (II) ha az Érintett **elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni**, az Érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelme, vagy a személyek életét, testi épségét vagy

- javait fenyegető veszély elhárítása vagy megelőzése érdekében, az adatok megismerésére külön törvényben felhatalmazott szerv kérelme alapján a felhatalmazott szerv részére;
- (III) **az Adatkezelő jogainak érvényesítése érdekében esetenként közreműködő jogi képviselők (ügyvédi irodák) részére;**
- (IV) **az Adatkezelő az Érintettel vagy az általa képviselt/tulajdonolt vállalattal szembeni követelése harmadik személyek részére történő (tovább)engedményezése esetén az érintett követelésekre, valamint a követelések kötelezettjeire vonatkozó adatokat az engedményes, illetve a követelésre ajánlatot tevő személy részére;**
- (V) **az Adatkezelő az Érintettel vagy az általa képviselt/tulajdonolt vállalattal szembeni követelése érvényesítése érdekében azon további igazgatási szerv, hatóság, bíróság, végrehajtó részére, aki (amely) a követelésbehajtáshoz szükséges bármely jogi eljárást lefolytatja;**
- (vi) azon további hatósági szerveknek, amely részére az adatszolgáltatást a mindenkor hatályos **jogszabályok** előírják, az ilyen jogszabályban előírt módon és terjedelemben; így többek között az Adatkezelő 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 az esetben az adattovábbításhoz nem szükséges az érintett, valamint az adattal kapcsolatban egyébként rendelkezésre jogosult személy beleegyezése.
- (VII) azon további személyeknek vagy szervezeteknek, akik az Adatkezelő megbízása alapján az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződéses jogviszony előkészítésében vagy teljesítésében adatfeldolgozóként egyéb módon részt vesznek.

10. ADATFELDOLGOZÓK

10.1 Az Adatfeldolgozókra vonatkozó általános szabályok

Az Adatkezelő működése során, az Érintettek részére nyújtandó szolgáltatások biztosítása céljából **adatfeldolgozót** vehet igénybe, akinek az Érintett személyes adatainak részét vagy egészét továbbítja.

Az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót igénybe vehet. Az igénybe vett további adatfeldolgozóról az Adatkezelőt az Adatfeldolgozó tájékoztatni köteles.

Az Adatkezelő tájékoztatja az Érintetteket, hogy adatfeldolgozásra azon személyek köre jogosult, amelyek feladatellátásához a személyes adatok megismerése elengedhetetlen.

Az adatfeldolgozó személyében bekövetkezett változással az Adatkezelő minden esetben frissíti jelen Tájékoztatót. Az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót igénybe vehet. Az igénybe vett további adatfeldolgozóról az Adatkezelőt az adatfeldolgozó tájékoztatni köteles, ezt követően az Adatkezelő a további adatfeldolgozó személyét jelen Tájékoztatóban köteles feltüntetni.

10.1.1 Adatfeldolgozó: **DotRoll Számítástechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság**

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: webservert-üzemeltetés

Székhely: 1148 Budapest, Fogarasi út 3-5.

Cégjegyzékszám/Nyilvántartási szám: 01-09-882068

E-mail: support@dotroll.com

Telefonszám: +36-1-432-3232

Adatfeldolgozás technológiája: számítógépes program

Adatfeldolgozással érintett adatok köre: a Honlapon megjelenő, illetve a Honlapon kezelt valamennyi személyes adat.

11. ADATVÉDELMI INCIDENS

Adatvédelmi incidens alatt a GDPR értelmében a biztonság olyan sérülését értjük, 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.

Az Adatkezelő adatvédelmi incidenst észlelő kollegája, adatfeldolgozója vagy egyéb közreműködője az Adatkezelőnek késedelem nélkül köteles bejelenteni az Adatkezelő képviselőjének vagy az adatvédelmi tisztviselőjének, aki haladéktalanul kivizsgálja, és javaslatot tesz a szükséges intézkedések vonatkozásában, valamint biztosítja és ellenőrzi az alább intézkedések végrehajtását.

11.1 Adatvédelmi incidens bejelentése

Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órán belül, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles bejelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnak (NAIH), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell

- az incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- az Adatkezelő képviselőjének vagy adatvédelmi tisztviselőjének mint kapcsolattartónak a nevét és elérhetőségeit;
- az incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

11.2 Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órán belül, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles bejelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnak (NAIH), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell

- az incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- az Adatkezelő képviselőjének vagy adatvédelmi tisztviselőjének mint kapcsolattartónak a nevét és elérhetőségeit;
- az incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

11.3 Az Érintettek tájékoztatása

Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő képviselője indokolatlan késedelem nélkül köteles az Érintettet az adatvédelmi incidensről tájékoztatni, közölve annak jellegét, az Adatkezelő kapcsolattartójának nevét és elérhetőségét, a valószínűsíthető következményeket, valamint az adatvédelmi incidens orvosolására, enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket, kivéve, ha a GDPR 34. cikkelyének (3) bekezdésében foglalt esetek valamelyike fennáll.

11.4 Adatvédelmi incidens kivizsgálása, kezelése

Az adatvédelmi incidens elhárítása érdekében megvalósított egyes intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző folyamat felelőse, az adott intézkedések végrehajtását követően haladéktalanul, de legkésőbb 2 (kettő) munkanapon belül köteles az Adatkezelő képviselőjét vagy az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni.

11.5 Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az Adatkezelő köteles az adatvédelmi incidensek nyilvántartására, amely tartalmazza az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

12. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

12.1 Az Adatkezelő a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata kijelölt önálló költségvetési szerve. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselőtestületének 158/2018 (VI.28) számú önkormányzati határozatával a GDPR 37. Cikk (3) bekezdésére tekintettel az önkormányzat szervezetei és az önkormányzat által alapított nonprofit gazdasági társaságok tekintetében a Polgármesteri Hivatal útján **közös adatvédelmi tisztviselőt** jelölt ki, akinek jogállása, , valamint neve és elérhetősége a jelen szabályzat 2.3 pontjában találhatóak.

12.2 Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője ellátja a **GDPR-ban ráruházott feladatokat**, így többek között:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi a GDPR-nek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

13. PANASZ ÉS JOGORVOSLAT

Az Érintett jogosult arra, hogy felügyeleti hatóságnál panaszt tegyen, illetőleg annak eljárását kezdeményezze, továbbá bírósági jogorvoslattal éljen, ha úgy ítéli meg, hogy az adatainak kezelésével vagy az adatkezeléssel összefüggésben megillető jogok gyakorlásával kapcsolatosan jogsérelem következett be.

A felügyeleti hatóság elérhetőségei:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c,
emailcím: ugyfelszolgalat@naih.hu

Bírósági jogorvoslat esetén a perre az adatkezelő székhelye szerinti bíróság illetékes, de a per – az érintett személy választása szerint – az érintett személy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti bíróság előtt is megindítható.

A fenti jogaik tiszteletben tartása mellett kérjük az Érintetteket, hogy mielőtt a felügyeleti hatósághoz vagy bírósághoz fordulnának panaszaikkal – egyeztetés és a felmerült probléma minél gyorsabb megoldása érdekében – keressék meg intézményünket.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat a Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.

A jelen szabályzatot az Adatkezelő képviselője módosíthatja a jogszabályokban meghatározottak szerint, és a szabályzatban jelzett közösségek egyetértésével.

A jelen szabályzat hatálybalépésével a korábbi, adatkezelési és informatikai szabályzat hatályát veszti.

ZÁRADÉK

Az óvodai szülői közösség képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy a jelen szabályzat elkészítéséhez és elfogadásakor véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

a Szülők Közösségének képviselője
aláírása

1. számú melléklet

Munkáltatói Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat és Tájékoztató

2. számú melléklet

Megbízói Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat és Tájékoztató

3. számú melléklet

Iktatószám:/2019.....

MEGHATALMAZÁS

Alulírott Óvodavezető a Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzata alapján napjától meghatalmazom/felhatalmazom

..... (név)
..... (beosztás)
meghatalmazottat

az alábbi informatikai, adatkezelési rendszerek használatára:

.....
.....
.....
.....

A meghatalmazott a jogkört a nevezett szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok szerint köteles gyakorolni.

A jelen meghatalmazás visszavonásig érvényes.

Kiskunfélegyháza, 2019.

.....
Óvodavezető

Alulírott meghatalmazott a meghatalmazást/felhatalmazást a mai nappal elfogadom.

Kiskunfélegyháza, 2019.

..... (alíírás)
..... (olvasható név)
Meghatalmazott

4. számú melléklet

Iktatószám:/2019.....

..... (név)
..... (beosztás)
részére

MEGHATALMAZÁS VISSZAVONÁSA

Alulírott Óvodavezető ezúton értesítem, hogy a napján
..... iktatószám alatt kelt, informatikai, adatkezelési rendszerek
használatára vonatkozó meghatalmazást/felhatalmazást napjától
visszavonom.

Kiskunfélegyháza, 2019.

.....
Óvodavezető

Alulírott a meghatalmazás/felhatalmazás visszavonásáról szóló értesítést a mai napon
átvettem.

Kiskunfélegyháza, 2019.

..... (aláírás)
..... (olvasható név)