

Péceli Református Egyházközség
Harangvirág Óvodája

Adatvédelmi és Adatbiztonsági
Szabályzata

Hatályos: 2018. december 31-től

Tartalom

Péceli Református Egyházközség Harangvirág Óvodája	3
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA	3
I. Általános rendelkezések	3
1.A szabályzat célja.....	3
2.A szabályzat hatálya	4
3.Értelmező rendelkezések.	4
II. Az általános adatkezelési szabályok.....	7
1.Az adatvédelmi eljárásrend az szervezeti kialakítása.....	7
2. A személyes adatok kezelésének alapelvei	10
III. A személyes adatok.....	18
1.A személyes adatok kategóriái és forrásai	18
2. A Harangvirág Református Óvoda által kezelt személyes adatok.....	22
IV. Az érintettek adatvédelmi jogai.....	22
1. Az érintett tájékoztatáshoz való joga	22
2. Az érintett hozzáféréshez való joga	26
3. Az érintett helyesbítéshez való joga.....	27
4.Az érintett törléshez való joga („az elfeledtetéshez való jog”)	27
5.Az adatkezelés korlátozásához való jog	30
6. A tiltakozáshoz való jog.....	31
7. Az adathordozhatósághoz való jog	32
8. Egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga.....	33
9. Jogorvoslathoz való jog	33
10.Az érintett természetes személyek jogainak érvényesülését biztosító eljárások.....	35
V. Az adatkezelés részletes szabályai.....	35
1. A munkavégzés általános szabályai.....	35
2.Az adatkezelésre vonatkozó különös szabályok.....	36
VI. Az adatvédelmi incidens és kezelése	37
1. Az adatvédelmi incidens.....	37
2. Adatvédelmi incidens eljárásrend	37
3.Adatfeldolgozónál bekövetkező adatvédelmi incidens.....	40
4. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása	40

VII. Az adatkezelés biztonsági követelményei	40
1. Az elektronikus feldolgozási rendszer biztonsági szabályai	40
VIII. A közérdekű adatok megismerhetőségének biztosítása	42
1. A közérdekű adatok nyilvánossága	42
VII. Az adatvédelmi hatásvizsgálat	43
IX. A Harangvirág Református Óvoda munkatársakat érintő adatkezeléseinek bemutatása	44
1. Az alkalmazottakra vonatkozó adatkezelés és felelősség a munkaviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért	44
2. A KIR rendszer adatkezelése	44
3. A munkavállalók adatainak kezelésben közreműködők feladatai.....	45
4. A munkavállalói alapnyilvántartás vezetése, az adatok továbbítása	46
5. Kifizetői tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések	47
6. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés	47
X. A Harangvirág Református Óvoda gyermekeket érintő adatkezelési tevékenységei	47
1. Felelősség a gyerekek adatainak kezeléséért.....	47
2. A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai	47
3. Az adatok továbbítása	48
4. A gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés intézményi rendje	48
5. Titoktartási kötelezettség.....	49
XI. JOGORVOSLATOK	50
1. A panasz (Adatvédelmi tisztviselőhöz fordulás).....	50
2. Bírósághoz fordulás joga	50
3. Adatvédelmi hatósági eljárás	50
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	51
Érvényességi záradék	52
Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék:	52

Péceli Református Egyházközség Harangvirág Óvodája

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

I. Általános rendelkezések

A Péceli Református Egyházközség Harangvirág Óvodája (a továbbiakban: Harangvirág Református Óvoda vagy Adatkezelő) célja, hogy a tevékenységével összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésével járó folyamatait, eljárásait során biztosítsa a személyes adatok védelmének megfelelő szintjét az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése az ilyen adatok áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendelete szerint (a továbbiakban: a Rendelet). A szabályzat kialakításánál figyelembe vett további jogszabályok:

1. → a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXVI. Törvény
2. → 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról
3. → a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv.
4. → a alkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 83/B–D §-ai és az 5. számú melléklete
5. → a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési oktatási intézmények működéséről.
6. → 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

Az intézmény adatai:

Az intézmény neve: Péceli Református Egyházközség Harangvirág Református Óvodája

Székhelye: 2119 Pécel Eszperantó köz 1.

Telephelye: 2119 Pécel Eszperantó köz 1.

Fenntartója: Péceli Református Egyházközség

Adószáma: 18701160-2-13

Képviseli: Gudmann-Bokor Anita

OM azonosítója: 200337

Telefonszáma: +36-28-452007

Email címe: refovipecel@gmail.com

Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Mészáros Balázs

Telefonszáma: +36-20-9344135

Email címe: dpo@pecelref.hu

1.A szabályzat célja

1.1. A Harangvirág Református Óvoda adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának (a továbbiakban: a Szabályzat) célja, hogy ismertesse a személyes adatok kezelése során érvényesítendő szabályokat és eljárásokat mindazon személyekkel, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek, az Adatkezelővel munkavégzésre vagy adatfeldolgozásra irányuló jogviszonyban állnak. A Szabályzat meghatározza az Adatkezelő által folytatott személyes adatkezelés működésének jogszerű rendjét, valamint biztosítja a Rendelet és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: az Infotv.) követelményeinek érvényesülését.

1. 2. A Szabályzat a célja továbbá az Adatkezelő által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.

2.A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat hatálya az Infotv. 2. §-ának megfelelően kiterjed:

- a) a Harangvirág Református Óvodánál foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, (a továbbiakban: munkatársak),
- b) a Harangvirág Református Óvoda teljeskörű feladatellátására,
- c) a Harangvirág Református Óvodánál nyilvántartott, valamint rendelkezésre álló adatokra, amely természetes személy adataira vonatkozik, vagy közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés vagy adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik,
- d) az adatfeldolgozási szerződésekben rögzítettek szerint, az adatfeldolgozási szerződést aláírt külső a Harangvirág Református Óvoda mindazon alkalmazottaira, akik az Adatkezelő informatikai rendszereit használják, üzemeltetik, működtetik vagy fejlesztik – azaz mindazon személyekre, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek,
- e) az adatkezelés során felhasznált tárgyi, informatikai eszközökre, függetlenül annak üzemeltetési helyétől.

3.Értelmező rendelkezések.

3.1. Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §. és a Rendelet 4. cikke az irányadóak.

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

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;

Különleges adat: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési A Harangvirág Református Óvoda i tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, o az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás A Harangvirág Református Óvoda énel keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

Hozzájárulás: 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;

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező az szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az

adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése. Valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

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;

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó minden adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

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 adaton végzik;

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam;

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

Adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

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

Biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

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;

Harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

Genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

Képviselő: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

Kötelező erejű vállalati szabályok: a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális, vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

Profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

Releváns és megalapozott kifogás: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét.

Tevékenységi központ:

a) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira és eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák, és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;

b) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra e rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;

II. Az általános adatkezelési szabályok

1. Az adatvédelmi eljárásrend az szervezeti kialakítása

1.1. Az intézmény vezető

- a) jóváhagyja a személyes és különleges adatokat tartalmazó, adatszolgáltatási, adattovábbítási, valamint az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat,
- b) engedélyezi a nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultságot,
- c) szükség esetén gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról A Harangvirág Református Óvoda foglalkoztatottjai részére,
- d) a tudomására jutott visszaállítás esetén utasítja az érintett foglalkoztatottat a jogszerűtlen adatkezelés megszüntetésére, szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez a foglalkoztatottal szemben,
- e) felelős a személyes adatok védelméért és az Adatkezelő tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítésért,

1.2. A fenntartó Péceli Református Egyházközség, mint Adatkezelő az adatvédelemmel és az információ szabadsággal kapcsolatos feladatát a közvetlen irányítása alatt álló adatvédelmi tisztviselő útján látja el. A Péceli Református Egyházközség által megbízott adatvédelmi tisztviselő (a továbbiakban adatvédelmi tisztviselő) ellátja a Péceli Református Egyházközség teljes működési körére és az Egyházközség fenntartásában működő valamennyi intézményre kiterjedő adatvédelmi tisztviselői feladatköröket.

Az adatvédelmi tisztviselő:

- a) az Adatkezelő folyamatosan biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő és az adatvédelem szervezete számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükségesek,
- b) az Adatkezelő biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el,
- c) az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti,
- d) az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével, a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közléendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el,
- e) az adatvédelmi tisztviselő folyamatba építve vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, majd vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az intézmény vezető helyettese részére,
- f) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az Infotv. és a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban, közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- g) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését, konkrét ügyekben felmerülő igények alapján adatvédelmi kérdésekben 8 napon belül segítséget nyújt a szervezeti egységek munkatársai részére,
- h) ellenőrzi e szabályzatnak, valamint az uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, éves munkaterv alapján ellenőrzi a szervezeti egységeinél az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat és a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közléendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló rendelkezéseinek betartását,
- i) az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít, hiányosságok esetén 30 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett a szervezeti egység vezetőjét,
- j) az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 60 napon belül utóellenőrzést végez,
- k) az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén tájékoztatja az intézmény vezetőt és javaslatot tesz intézkedésre,
- l) javaslatot tesz az intézmény vezetőnek, amennyiben az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek,
- m) az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket, a bejelentések kivizsgálására, az Infotv. VI. fejezetében foglaltakat kell megfelelő eltéréssel alkalmazni,
- n) elkészíti és évente, a tárgyévét követő év január 31. napjáig felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos okból gondoskodik annak módosításáról, kiegészítéséről,
- o) éves ellenőrzési ütemterv alapján ellenőrzi a kezelt adatok nyilvántartásáról és védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló jogszabályok végrehajtását,

- p) a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik ezen adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
- q) koordinálja az adatvédelmi tevékenységet segítő nyilvántartási rendszer kialakítását, módosításait,
- r) a szervezeti egységek munkatársai részére adatvédelmi oktatást, ismeretmegújítást tart, az adatvédelmi oktatással kapcsolatos feladatokat oktatási ütemterv alapján végzi,
- s) együttműködik a felügyeleti hatósággal; az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- t) vezeti az adatvédelmi nyilvántartást,
- u) szervezi az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;

1.3. Az intézmény vezető helyettese

- a) az intézmény vezető helyettese, mint adatkezelési felelős – saját munkaköre ellátása mellett – az adatvédelmi tisztviselő szakmai irányításával végzi munkáját,
- b) mint az intézmény vezető általános helyettese, az adatkezelésért felelős munkatársaként koordinálja a Harangvirág Református Óvoda i egységei és az adatvédelmi tisztviselő közötti kapcsolattartást, munkavégzése során segíti és támogatja az adatvédelmi tisztviselő munkavégzését,
- c) konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt az óvónők és a munkatársak részére,
- d) közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- e) a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik ezen adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
- f) koordinálja az adatvédelmi tevékenységet segítő nyilvántartások kialakítását, módosításait,
- g) vezeti az adatvédelmi nyilvántartásokat és összesíti, majd a kitűzött határidőre továbbítja az adatvédelmi tisztviselőnek.

1.4. Az óvoda pedagógus

- a) köteles a Szabályzatban foglaltakat megismerni, munkája során alkalmazni, valamint gondoskodni arról, hogy azt a csoportjában dolgozó foglalkoztatottak megismerjék, előírásait munkavégzésük során alkalmazzák,
- b) konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt a beosztott munkavállalók részére,
- c) jogszabályváltozás vagy más fontos okból javaslatot tesz az intézmény vezető helyettesnek a Szabályzat módosítására, kiegészítésére,
- d) a hozzá érkező adatkezeléssel kapcsolatos panaszokat kivizsgálja, a kivizsgálásról feljegyzést készít, melyet továbbít az intézmény vezető helyettese részére,
- e) a tudomására jutott visszasságról tájékoztatja az intézmény vezető helyettesét.

1.5. A munkatárs

- a) köteles az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat és a Szabályzatot megismerni és maradéktalanul betartani,
- b) köteles tájékoztatni közvetlen felettesét, szükség esetén az intézmény vezető helyett, a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról, észrevételeiről, a számítástechnikai eszközök bármilyen meghibásodásáról, az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémáról,
- c) köteles a tudomására jutott, az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot haladéktalanul megszüntetni,
- d) vezeti a munkakörébe tartozó adat-, adatszolgáltatási és adattovábbítási nyilvántartást,
- e) gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyel a nyilvántartás biztonságos tárolására,
- f) elvégzi a kezelésében lévő adatok biztonsági mentését, gondoskodik azok biztonságos tárolásáról,
- g) a jogszabály által felhatalmazott személynek vagy a Harangvirág Református Óvoda vezetőjének adatot szolgáltat, adatot továbbít,
- h) köteles közvetlen felettesét, szükség esetén az intézmény vezető helyett tájékoztatni minden olyan eseményről, amikor őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították,
- i) haladéktalanul jelzi közvetlen felettesének, ha az adatállományba jogosulatlan hozzáférést vagy bármilyen változást tapasztal,
- j) fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelemére vonatkozó jogszabályoknak, valamint a Szabályzatnak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze
- k) - kötelezettsége, hogy az 1. 2. f) pont szerinti éves adatvédelmi jelentéshez vezetője útján adatot szolgáltatson.
- l) - kötelezettsége, hogy részt vegyen az adatvédelmi oktatáson.

2. A személyes adatok kezelésének alapelvei

2.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság alapelve

2.1.1. A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni. A személyes adatok kezelésekor a természetes személyek számára átláthatóvá kell tenni a rájuk vonatkozó személyes adataik gyűjtésének és felhasználásának módját, mikéntjét, az adatok kezelésének mértékét, továbbá az azokba való betekintés lehetőségét és módját. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az érintett számára átlátható legyen, a Harangvirág Református Óvoda szervezeti egységei minden adatkezelési tájékoztatót készítenek, amelyeket az érintettek számára nyilvánosan és korlátozás mentesen hozzáférhetővé tesznek, valamint az adatkezelési tájékoztatók megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően azokat módosítják.

2.1.2. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, és az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegét. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve az elrendelést megállapító jogszabályi rendelkezés jogszabályhely szerinti megjelölését.

2.1.3. A hozzájáruláson alapuló adatkezeléséhez az érintett hozzájárulását kell kikérni, kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte. Különleges adatot az érintett kifejezett és írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni. Különleges adatok kezelésével járó ügyekben – a jogszabályokban és jelen szabályzatban foglaltakon túl is – fokozott gondossággal kell eljárni.

2.1.4. Személyes adat kezelésének minősül az érintettről készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a Harangvirág Református Óvoda i. egység vezetője felelős.

2.1.5. Személyes adat kezelésének minősül az érintettről készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak az érintett hozzájárulásán alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a Harangvirág Református Óvoda vezetője felelős. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője az Adatkezelő rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását. Személyes adat közzétételéhez az Adatkezelőnek rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvételkészítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényen való adatkezelési tájékoztató tábla elhelyezésével – a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. Az adatkezelési tájékoztató megtörténtéről jegyzőkönyvet vagy nyilatkozatot kell felvenni.

2.2. Célhoz kötöttség alapelve

2.2.1. A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak az adott célhoz kötött legyen, a Harangvirág Református Óvoda az általa kezelt adatok célhoz kötöttségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálja és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik. A törlésről adatmegsemmisítési jegyzőkönyv készül.

2.2.2. Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal – törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze.

2.3. Adattakarékosság alapelve

2.3.1. A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükségesre szabad korlátozódniuk. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak a szükséges mértékű legyen, A Harangvirág Református Óvoda szervezeti egységei az általuk kezelt adatokat, azok relevanciáját minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik. . A törlésről adatmegsemmisítési jegyzőkönyv készül.

2.4. Pontosság alapelve

2.4.1. A személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, azaz minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok megfelelő pontosságúak legyenek, A Harangvirág Református Óvoda szervezeti egységei az általuk kezelt adatokat, azok pontosságát, megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik. A törlésről adatmegsemmisítési jegyzőkönyv készül.

2.4.2. Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból szabad felvenni. Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

2.5. Korlátozott tárolhatóság alapelve

2.5.1. A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelése ezt követően is igazolhatóan szükséges.

2.5.2. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő minden adatkezelése tekintetében adattörlési határidőt állapít meg az iratkezelési szabályzatában, ezt a határidőt pedig az adatkezelési nyilvántartásában felvezeti. Az adattörlési határidők megfelelőségét A Harangvirág Református Óvoda szervezeti egységei minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően a határidőket módosítja, az határidők leelteltével az adatokat törlik. A törlésről adatmegsemmisítési jegyzőkönyv készül.

2.5.3. A célhoz már nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az iratkezelési szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. A számítógépen rögzített adatokat, amennyiben céljukat betöltötték – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – felismerhetetlenné kell tenni.

2.5.4. Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattárazásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot az Irattári Terv alapján.

2.5.5. A személyes adatok akkor továbbíthatóak, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatóak össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az országból – adathordozótól vagy adatátvitel módjától függetlenül - harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha az Infotv 10.§-ában foglalt feltételek teljesülnek.

2.5.6. Az ügyintézés során hozott iratok nem tartalmazhatják az értesítendő személyek nevét és címét. Annak érdekében, hogy a kézbesítés ellenőrizhető legyen, a munkatárs köteles az irattári példányon rögzíteni az értesítendő jegyzékét, arról tájékoztatást adni azonban csak a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat figyelembe vételével lehet.

2.6. Integritás és bizalmas jelleg alapelve

2.6.1. 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. A Harangvirág Református Óvoda szervezeti egységei az Információbiztonsági Felelős közreműködésével minden év december 31. napjáig felülvizsgálják az Adatkezelő adatkezelési tevékenysége során az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési, technikai intézkedések megfelelőségét.

2.6.2. Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni vagy azonnal törölni kell.

2.6.3. A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldánnyal, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokkal az 2.6. 2. pont szerint kell eljárni.

2.6.4. Az ügyintézőnél vagy az irattárban lévő iratba az ügyintézőn kívül más személy csak akkor tekinthet be, amennyiben ezt törvény lehetővé, vagy az Adatkezelői tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.

2.6.5. Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat adott esetben ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

2.6.6. Az adatvédelmi tisztviselő – különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben, – jogosult az Adatkezelő által kezelt valamennyi adat – ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok – megismerésére.

2.6.7. Az ügyintézőnél vagy az irattárban lévő iratba az ügyintézőn kívül más személy csak akkor tekinthet be, amennyiben ezt törvény lehetővé, vagy az Adatkezelő tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.

2.6.8. Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat adott esetben ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

2.6.9. Az adatvédelmi tisztviselő – különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben, – jogosult az Adatkezelő által kezelt valamennyi adat – ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok – megismerésére.

2.6.10. Az Adatkezelő munkatársa az Infotv. és a GDPR és jelen szabályzat előírásai alapján személyes adatnak minősülő adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges,

munkaidőben is – szekrényébe zárva tartani. Az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatók. Az iratok elzárásáért az az ügyintéző felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók.

2.6.11. Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni.

2.6.12. Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. Az ügyintéző köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével – kikapcsolni, az ajtót bezárni.

2.6.13. Személyes adatokat is tartalmazó iratot az Adatkezelő hivatalos helyiségéből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

2.6.14. Az iratok telefaxon, az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag az Adatkezelő technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.

2.6.15. Az Adatkezelő adatfeldolgozó igénybe vétele estén gondoskodik arról, hogy a kiválasztott adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket, valamint kövesse az Adatkezelő szabályzatait és egyedi utasításait. A kiválasztás során az Adatkezelő törekszik arra, hogy csakis olyan adatfeldolgozó kerüljön igénybevételre, amely megfelelő garanciákat nyújt – különösen szakértelem, megbízhatóság és erőforrások tekintetében – arra vonatkozóan, hogy az adatvédelmi követelmények teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

2.6.16. A szabályzat hatálybalépését követően kötött adatfeldolgozói szerződésekből legalább a 6.17. pontban rögzített feltételekről rendelkezni szükséges:

2.6.17. Az adatfeldolgozóval kötendő szerződés adatvédelmi záradékának kötelező elemei:

Az Adatfeldolgozó megnevezése

- a) Név és cégforma
- b) Cégjegyzékszám és adószám
- c) Székhelye:
- d) Az Adatfeldolgozó rendelkezik-e adatvédelmi tisztviselővel?
- e) Amennyiben igen, rögzítve vannak-e az elérhetőségi adatai

Csatlakozás a jóváhagyott szakmai magatartási kódexekhez vagy tanúsítványokhoz

- a) Fel tudja-e mutatni az Adatfeldolgozó, hogy megfelel egy jóváhagyott magatartási kódexnek vagy egy jóváhagyott tanúsítványnak, amely elegendő garanciát nyújt a megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazására?

Az alvállalkozó adatfeldolgozókra vonatkozó feltételek

- a) A megállapodás tartalmaz-e záradékot az alvállalkozók (lehetőségek) használatáról?
- b) Ha az alvállalkozó adatfeldolgozó alkalmazása említésre kerül, ez csak az alábbiak szerint lehetséges:
- c) Van-e egyedi előzetes engedély, az alvállalkozó adatfeldolgozókra az alkalmazásuk előtt;

- d) Van-e általános engedély az alvállalkozó adatfeldolgozók igénybevételére?
- e) Az általános engedély esetén az Adatfeldolgozó köteles-e bejelenteni az alvállalkozó adatfeldolgozókkal kapcsolatos változásokat (amely engedélyt az Adatkezelő megadhat, vagy megtagadhat)?
- f) Tartalmazza-e a megállapodás az Adatfeldolgozó kötelezettségét, hogy ugyanazokat a biztonsági intézkedéseket írja elő az alvállalkozó adatfeldolgozókra, mint amit az adatkezelő és az adatfeldolgozó közötti szerződésben előírtak?
- g) Rendelkezik-e a megállapodás arról, hogy az Adatfeldolgozó milyen módon nyújt segítséget az Adatkezelőnek az érintettek törvényes jogait érintő kérelmek megválaszolásához?
- h) A megállapodás rögzíti, hogy az Adatfeldolgozó az alábbi kötelezettségekkel segítséget nyújt az Adatkezelőnek, figyelembe véve a feldolgozás jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat (ki tájékoztat kit, és milyen határidőkkel):
- i) Az Adatfeldolgozónál bekövetkező adatvédelmi incidens esetén az előírt információk haladéktalan jelzése az Adatkezelő irányába a hatósági (NAIH) bejelentési kötelezettség támogatása érdekében
- j) Az Adatkezelő érintettek irányába fennálló tájékoztatási kötelezettségének a támogatása az érintetteket nagymértékben veszélyeztető incidens esetén
- k) Az előzetes adathatás vizsgálat végrehajtására és előzetes konzultációra vonatkozó kötelezettség
- l) Rögzíti-e a megállapodás az Adatfeldolgozó kötelezettségét, hogy minden olyan adatot vissza kell adnia a szolgáltatás végén, amelyet az Adatkezelő az Adatfeldolgozónak átadott, illetve meg kell semmisítenie, a szolgáltatási díj keretében?
- m) Rögzíti-e a megállapodás az Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely annak bizonyításához szükséges, hogy a megállapodásból eredő valamennyi kötelezettség teljesült, ideértve az adatkezelő ellenőre vagy a kijelölt harmadik fél által végzett ellenőrzésekben való részvételt?
- n) Rögzíti-e a megállapodás, hogy az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul tájékoztatni az adatkezelőt a GDPR vagy egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megsértésével kapcsolatos utasítások esetén?

2.7. Elszámoltathatóság alapelve

2.7.1. Az Adatkezelő az adatkezeléssel kapcsolatos valamennyi iratát a tanúsított iktatási rendszerben iktatja, helyreállítható formátumban. Az egyes adatkezeléssel kapcsolatos iratokat A Harangvirág Református Óvoda i egységek őrzik papír alapú és elektronikus dokumentumban.

- a) Az Adatkezelő valamennyi adatkezeléséről nyilvántartást vezet, amelynek naprakészségéért a Harangvirág Református Óvoda vezetője a felelős. A Harangvirág Református Óvoda a nyilvántartást minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és a készült jegyzőkönyvet, valamint a felülvizsgált nyilvántartást 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek, aki az Adatkezelő adatkezelési nyilvántartását vezeti.
- b) A Harangvirág Református Óvoda folyamatosan vezeti az érintetti jogok gyakorlásának biztosításáról szóló nyilvántartást. A Harangvirág Református Óvoda minden év december 31. napjáig felülvizsgálja, hogy az adatkezelési tevékenysége során az arra vonatkozó dokumentációk, tájékoztatók, szerződések, hozzájáruló nyilatkozatok rendelkezésre állnak-e és a felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

- c) A Harangvirág Református Óvoda szervezeti egységei az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési technikai intézkedések megfelelőségének vizsgálatáról jegyzőkönyvet készítenek. A felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.
- d) Az adattörlési határidők felülvizsgálatáról, az adattörlésekről a Harangvirág Református Óvoda jegyzőkönyvet készít. A felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.
- e) Az adatok pontosságának felülvizsgálatáról, a módosításokról A Harangvirág Református Óvoda jegyzőkönyvet készít. A felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.
- f) Az adatok célhoz kötöttségének felülvizsgálatáról, a módosításokról A Harangvirág Református Óvoda jegyzőkönyvet készít. A felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.
- g) Az adatkezelési tájékoztatók felülvizsgálatáról, a módosításokról a Harangvirág Református Óvoda jegyzőkönyvet készít. A felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.
- h) A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Harangvirág Református Óvoda vezetője és az adatkezelést végző munkatársak felelősek. Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről, és betartásáról a Harangvirág Református Óvoda vezetője gondoskodik.

2.7.2. Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a Harangvirág Református Óvoda szervezeti egysége vezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontottan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásukról gondoskodnia kell. E jogosultságokat a munkaköri leírásokban meg kell jeleníteni.

2.7.3. A 7.1. pontban szereplő adatokról a Harangvirág Református Óvoda i egységeknek adatleltárt kell vezetnie. Az adatleltár leíró adatait, a felvételt követő 8 napon belül, az adatvédelmi tisztviselőnek meg kell küldeni.

2.7.4. Az e szabályzat által előírt nyilvántartásokat és dokumentumokat (adatleltárt, adatkezelési nyilvántartást, adatkezelési tájékoztatókat, adattovábbítási nyilvántartást, adatszolgáltatási nyilvántartást az érintetti jogok gyakorlásának nyilvántartását, a felülvizsgálati jegyzőkönyveket és azok nyilvántartását) A Harangvirág Református Óvoda szervezeti egységek vezetik, az egyes nem önálló egységek adatszolgáltatása alapján. A dokumentumok elkészítésének és nyilvántartások vezetéséért, annak teljes körűségéért, az abban feltüntetett adatok valódiságáért és naprakészségéért szervezeti egység vezetője felelős.

2.7.5. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt, annak aktuális adatait minden év január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.

2.7.6. Az Adatkezelő adatleltárát – a szervezeti egységek adatleltára alapján – az adatvédelmi tisztviselő vezeti.

2.7.7. A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni, és a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény ezt előírja, vagy megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve

teljesülnek. A harmadik országba történő adattovábbítás esetén az Infotv. 8. §-ának a GDPR V. fejezetének rendelkezéseit kell alapul venni.

2.7.8. Az adattovábbítást a 2.6.17. pont szerinti adattartalomra kiterjedően regisztrálni (naplózni) kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, milyen adat, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra (pl. belföldi jogsegély).

2.7.9. Amennyiben az adott igazgatási szerv, vagy más A Harangvirág Református Óvoda i. egység vonatkozásában a szakmai irányító szerv a 2.6.17. pontban foglaltakhoz képest tágabb körben határozta meg a vonatkozó nyilvántartás kötelezően vezetendő adattartalmát, úgy a nyilvántartást a szakmai irányító szerv által meghatározottak szerint kell vezetni.

2.7.10. A 2.7.8. - 2.7.9. pontok szerinti nyilvántartást szervezeti egységenként kell vezetni. A nyilvántartás egy másolati példányát – a tárgyévét követő év január 15. napjáig – az adatvédelmi tisztviselő részére át kell adni. Az Infotv. értelmében az adattovábbításról vezetett nyilvántartást – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – személyes adatok esetében minimum 5 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig minimum 20 évig kell megőrizni.

2.7.11. Az adattovábbítás feltételeit – kétség esetén – a szervezeti egység vezetője az általa kezelt adatokért az érintettel szemben felelősséggel tartozik.

2.7.12. Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni.

2.7.13. Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.

2.7.14. A 2.7.8-2.7.13. pontok rendelkezéseit nem kell alkalmazni az összesített, és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elvesztik egyedi jelleg

2.7.15. Az érintettet a kérelmére indult eljárásban az adattovábbításra vonatkozó törvényi felhatalmazás hiányában nyilatkoztatni kell – különleges adatai tekintetében írásban és kifejezetten –, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, amennyiben ügye elintézéséhez más szerv megkeresése szükséges.

2.7.16. Amennyiben az érintett nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.

2.7.17. Az érintettet a Rendelet 12. cikk és az Infotv. 14. §-a szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről a tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti személyes adatainak helyesbítését, vagy – a kötelező adatkezelés kivételével – azok törlését vagy zárolását. Az adatkezelésről szóló tájékoztatásra vonatkozó kérelmeket – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – az Infotv. alapján legfeljebb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. Az elutasított kérelmekről A Harangvirág Református Óvoda adatvédelmi tisztviselőjét közvetlenül tájékoztatni kell.

III. A személyes adatok

1.A személyes adatok kategóriái és forrásai

1.1.Személyes adat az érintett természetes személyre vonatkozó bármely információ.

1.2. A természetes személyeket megillető alapvető jogok és szabadságok miatt a különleges adatok természetüknél fogva érzékeny és kockázatot jelentő adatok, melyek megkülönböztetett védelmet igényelnek. Amellett, hogy a 1.7. pont szerinti valamely jogalap szerint kell, hogy történjen az adatkezelés, az Adatkezelő az érintett különleges adatait – ideértve elsősorban az egészségügyi adatokat – különösen az alábbi esetekben kezelheti (hozzájárulás jogalap esetén csak a kifejezett hozzájárulás alkalmazandó):

- a) Kifejezett hozzájárulás: Az érintett kifejezett hozzájárulást adhat személyes adatai különleges kategóriáinak kezeléséhez.
- b) GDPR 9. cikk (2) bek. b) vagy h) pontja szerinti esetben: Ez az esetkör alkalmazható pl. a foglalkoztatást szabályozó előírásokból fakadó munkáltatói kötelezettség teljesítése és joggyakorlás érdekében történő adatkezelésre, továbbá megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célból a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése céljából európai uniós vagy nemzeti jogszabály alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében. A megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célból történő adatkezelés további feltétele, hogy ezen adatok kezelése olyan szakember vagy személy által, vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, akit uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott (szakmai) titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll.
- c) GDPR 9. cikk (2) bek. f) pontja szerinti esetben: Ez az esetkör alkalmazható, ha a különleges adat kezelésére jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges célból kerül sor.
- d) Egyéb, az adott adatkezelési cél szempontjából egyedi adatkezelési esetkörök lehetnek még a különleges adatok tekintetében:
 1. az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdeke, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképтелensége folytán nem képes hozzájárulást adni;
 2. az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az Érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
 3. az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges uniós jog vagy tagállami jog alapján; az adatkezelés a népegészségügy területét érintő közérdekből szükséges; valamint
 4. illetve a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő adatkezelés.

1.3. A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetén az Adatkezelőnek minden adatkezelés során meg kell vizsgálnia, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor.

1.4. Az Adatkezelő vizsgálja, hogy a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a

természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése az alábbi felhatalmazások valamelyike által történt-e:

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

1.5. A gyermekek jogainak biztosítása érdekében az Adatkezelőnk minden adatkezelés során meg kell vizsgálni, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére a törvényes képviselői jog gyakorlójának hozzájárulása rendelkezésre áll-e:

- a) marketingcélokat szolgáló adatgyűjtésre,
- b) felhasználói profilok létrehozására,
- c) a 16. életévét be nem töltött gyermek esetén a közvetlenül a részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő adatgyűjtésre.

1.6. Az Adatkezelő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) szabályozott feladatai ellátása során a Gyvt. 135-136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges – a Gyvt. 135. §-ban rögzített - személyes adatokat kezelheti.

1.7. Az Adatkezelő az érintett személyes adatait különösen az alábbi jogalapon kezelheti:

- a) az Adatkezelőre törvény vagy – törvényi felhatalmazás alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzati közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés, vagy közérdekű adatkezelés,
- b) az Adatkezelőre vonatkozó Uniós vagy nemzeti jog által megszabott jogi kötelezettség teljesítése,
- c) az érintett személy vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdeke érdekében történő adatkezelés,
- d) az érintett személy hozzájárulását adta a személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő adatkezeléséhez,
- e) szerződés előkészítése, ill. szerződés teljesítése érdekében történő adatkezelés Ez a jogalap alkalmazható olyan szerződés (pl. szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés, munkaszerződés, tanulmányi szerződés) teljesítéséhez szükséges adatkezelések esetén, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
- f) az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés, ez jogalap nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.

1.8. Az Adatkezelő folyamatosan vizsgálja, az adatnyilvántartásba felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a GDPR és a belső szabályzat szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e.

1.9. Az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatot adatkezeléshez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e.

1.10. Az Adatkezelő adatkezeléseinek jogalapja és a szükséges dokumentációk:

- a) az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés: az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfelelő tájékoztatáson (az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatkezelő neve címe adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenység) alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen

- beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;
- b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az érintettel kötött szerződés – szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges)
 - c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege
 - d) az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
 1. az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése
 2. rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
 3. a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása
 4. mi az adatkezelés célja,
 5. milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek
 6. a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést
 - e- közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés: az adatkezelő közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány meghatározó jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint az e jogosítványból meghatározva az adott adatkezelés szükségessége
 - f- az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
 1. az adatkezelő vagy egy harmadik fél célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése
 2. rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával
 3. személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél
 4. a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása
 5. mi az adatkezelés célja,
 6. milyen személyes adatok meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek
 7. a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést.

1.11. A hozzájáruláson alapuló adatkezelés dokumentálása érdekében az Adatkezelőnek minden hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében át kell vizsgálni, hogy

- a) jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e, és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor,
- b) az adott adat kezeléséhez a hozzájárulás volt-e a megfelelő jogalap,
- c) a hozzájárulás megfelelő formátumban történt-e meg,
- d) a hozzájárulás megadása előtt az érintett megfelelő tájékoztatására sor került-e.

1.12. Az Adatkezelő a honlapjain elérhető nyilatkozat korlátozás mentes letölthetőségével biztosítja a hozzájáruláson való adatkezelés érintettje részére a jogot, hogy a hozzájáruló nyilatkozatát visszavonja, módosítsa, korlátozza.

2. A Harangvirág Református Óvoda által kezelt személyes adatok

2.1. A Harangvirág Református Óvoda az általa kezelt személyes adatokat a kezelés teljes időtartama alatt szolgálati titoknak minősíti, az adatkezelést végző munkavállaló köteles e titkot megőrizni. A munkavállaló kötelessége továbbá, az általa kezelt adatok sértetlenségét biztosítani. A Harangvirág Református Óvoda kötelezettséget vállal arra, hogy az általa kezelt személyes adatokat kizárólag jelen szabályzatnak megfelelően az adatkezelési célok érdekében kezeli, azokat jogosulatlanul nem továbbítja, és hozza nyilvánosságra, továbbá a kezelt adatokat nem használja fel az adatkezelési céloktól eltérő gazdasági vagy politikai célra. A titoktartási kötelezettség megszegése munkajogi, valamint büntetőjogi szankciót vonhat maga után.

2.2.A Harangvirág Református Óvoda közoktatási, szociális és egészségügyi tevékenysége gyakorlása során az érintettekről, az adatkezelés típusától függően, az alábbi személyes adatokat kezeli:

2.2.1. A regisztráló ügyfelek adatai: A Harangvirág Református Óvoda az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma), melyeket A Harangvirág Református Óvoda ügyfélszolgálatán található írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

2.2.2. Személyesen azonosított ügyfelek adatai: A Harangvirág Református Óvoda az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli, melyeket A Harangvirág Református Óvoda Ügyfélszolgálatán található írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

2.3. Az elektronikus ügyintézés során szabályos kérelmet benyújtott ügyfelek adatai: A Harangvirág Református Óvoda az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli, melyeket A Harangvirág Református Óvoda ügyfélszolgálatán található írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

2.4. Az elektronikus ügyintézés során elutasított kérelmet benyújtott ügyfelek adatai: A Harangvirág Református Óvoda az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születést hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma), melyeket A Harangvirág Református Óvoda Ügyfélszolgálatán található írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

2.6. Különleges adatok kezelése: A Harangvirág Református Óvoda az elektronikus ügyintézés során egészségügyi adatokat kezel.

IV. Az érintettek adatvédelmi jogai

1. Az érintett tájékoztatáshoz való joga

1.1. Az Adatkezelő köteles tömör, átlátható és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően az Érintett rendelkezésére bocsátani bizonyos, az adatkezelésre vonatkozó információkat és tájékoztatni az Érintettet az őt megillető jogokról. Továbbá az Érintett kérelmére bizonyos eljárási szabályok betartásával az Adatkezelő intézkedéseket tehet.

1.2.Az Adatkezelő attól függően, hogy a személyes adatokat az érintettől gyűjti-e vagy sem, köteles az érintett rendelkezésére bocsátani bizonyos az adatkezelésre vonatkozó információkat.

1.3. A tájékoztatási kötelezettségek alapján az Adatkezelő az alábbiakról köteles értesíteni az Érintettet:

- a) az Adatkezelőnek és – ha van ilyen – az Adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei,
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha az Adatkezelőnél adatvédelmi tisztviselőt jelöltek ki,
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja,
- d) a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapuló adatkezelés esetén, az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei,
- e) adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen,
- f) adott esetben annak ténye, hogy az Adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi A Harangvirág Református Óvoda részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá az Európai Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a GDPR 46. cikkben, a GDPR 47. cikkben vagy a GDPR 49. cikk (1) bekezdésének második al-bekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás,
- g) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- h) az érintett azon joga, 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 joga,
- i) a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- j) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- k) az, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul-e, vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, az érintett köteles-e megadni az adatokat és milyen következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
- l) a GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

1.4. Abban az esetben, ha az Adatkezelő a személyes adatokat az érintettől gyűjti, a fentiekén túl köteles az érintettet tájékoztatni arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása. A tájékoztatást a személyes adatok megszerzésének időpontjában szükséges megadni. Amennyiben azonban az Érintett már rendelkezik a fenti információkkal, nem szükséges azokról őt tájékoztatni.

1.5. Abban az esetben, ha az Adatkezelő a személyes adatokat nem az érintettől gyűjti, a fentiekén túl köteles az érintettet tájékoztatni az érintett személyes adatok kategóriáiról, valamint a személyes adatok forrásáról és adott esetben arról, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

1.6. Az Adatkezelő a következő időpontokban köteles a tájékoztatást megadni:

- a) a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül,
- b) ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával vagy
- c) ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.

1.7. Nem szükséges a fenti adatok megadása, amennyiben

- a) az érintett már rendelkezik az információkkal,
- b) a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, a GDPR 89. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett adatkezelés esetében, vagy amennyiben az e cikk (1) bekezdésében említett kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében,
- c) az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik vagy
- d) a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.

1.8. Az érintett kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen. Az érintettet megilleti továbbá az adathordozhatósághoz és a jogorvoslathoz való jog, valamint az egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga, beleértve a profilalkotást is.

1.9. Az érintettek tájékoztatásának biztosítása érdekében az Adatkezelő adatkezelést csak úgy végez, ha az adatkezelésre az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett –, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adta a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez. Ilyen hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett valamely internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozatot vagy cselekedetet tesz, amely az adott összefüggésben egyértelműen az érintett hozzájárulását jelzi a személyes adatainak tervezett kezeléséhez. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet, vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. A több célt is szolgáló adatkezelés esetén a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni. Ha az érintett a hozzájárulását elektronikus

felkérést követően adja meg, a felkérésnek, egyértelműnek és tömörnek kell lennie, és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybevételét, amely vonatkozásában a hozzájárulást kéri.

1.10. Az Adatkezelő az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében az adott adatkezelésre a 1.11. pontban meghatározott tartalommal adatkezelési tájékoztatót ad ki. Az Adatkezelő által kiadott adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhető kell tenni és azt közérthetően, világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni.

1.11. Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza a személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban rögzítetteken túlmenően a tájékoztatást arról, hogy:

- a) az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róla kezelt adatokról,
- b) az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán őt megillető jogokat.
- c) az érintett joga, 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,
- d) az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől,
- e) az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- f) az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- g) a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,
- h) az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása, az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír,

1. 12. Az Adatkezelő a jogszabály rendelkezése, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása, az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, szerződéses kötelezettség vagy saját, vagy 3 személy jogos érdeke, az érintett érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan teszi meg. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségét az Adatkezelő a központi weboldalán, megyei kirendeltségeinek weboldalán, valamint az adott adatkezelést végző szervezeti egység honlapján biztosítja. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségének helyéről az Adatkezelő az érintetteket valamennyi adatkezelés esetében tájékoztatja. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintett részére - átvétel, postai kézbesítést, elektronikus levél - formájában át kell adni és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. A tájékoztatást az érintett részére – az átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében - az érintettől való adatgyűjtés esetén a gyűjtés előtt kell megadni. Amennyiben nem az érintettől származnak az adatok, a gyűjtést követő 30 napon belül meg kell történnie az érintett tájékoztatásának.

1.13. A tájékoztatásért az adatot kezelő A Harangvirág Református Óvoda i. egység vezetője tartozik felelősséggel.

1.14. A jelen szabályzat hatálybalépését megelőzően történt hozzájáruláson alapuló adatkezelések tekintetében az Adatkezelő a szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül valamennyi honlapján

felhívásban közli a hozzájáruláson alapuló adatkezelés érintetteivel az adatkezelési tájékoztatót, azzal a figyelem felhívással, hogy amennyiben az új tájékoztatás alapján a hozzájáruló nyilatkozatukat vissza kívánják vonni, azt hogyan tehetik meg.

2. Az érintett hozzáféréshez való joga

2.1. Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai az adott személyes adat vonatkozásában,
- b) az érintett személyes adat kategóriái,
- c) azon címzettek kategóriái, akinek az érintett személyes adatait közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, ill. nemzetközi szervezeteket (a harmadik országbeli címzettek, továbbá a nemzetközi szervezetek részére történő adattovábbítás esetén az Érintett jogosult tájékoztatást kérni arra vonatkozóan, hogy az adattovábbítás megfelelő garanciák mellett történik-e),
- d) az érintett személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- e) az Érintettet megillető érintetti jogok (helyesbítés, törlés vagy korlátozás joga, az adathordozhatósághoz való jog, valamint a tiltakozás joga az ilyen személyes adatok kezelése ellen),
- f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- g) ha az adatot az Adatkezelő nem az Érintettől szerezte, akkor a forrásra vonatkozó minden elérhető információ,
- h) az érintett személyes adatra vonatkozó automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is; ha történik ilyen természetű adatkezelés, akkor a tájékoztatásnak ki kell terjednie az alkalmazott logikára és arra, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

2.2. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, a kért információkat széles körben használt elektronikus formában kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri.

2.3. Az Adatkezelő az Érintettől a kérelem teljesítését megelőzően, annak tartalmának pontosítását, a kérelmezett információk, illetve adatkezelési tevékenységek pontos megjelölését kérheti.

2.4. Amennyiben az Érintett jelen pont szerinti hozzáférési joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait vagy szellemi tulajdonát, az Adatkezelő jogosult az Érintett kérelmének teljesítését szükséges és arányos mértékben megtagadni.

2.5. Abban az esetben, amennyiben az Érintett a fenti tájékoztatást több példányban kéri, az Adatkezelő jogosult a többlet példányok elkészítésének adminisztratív költségeivel arányos és ésszerű mértékű díjat felszámítani.

2.6. Amennyiben az Érintett által megjelölt személyes adatot az Adatkezelő nem kezeli, úgy erről is köteles az Érintettet írásban tájékoztatni.

2.7. Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatokhoz való hozzáférési jogukat.

2.8. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása során, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az Adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az Infotv. 51. § (2) bekezdésben foglalt információkat.

2.9. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítására az adatot kezelő A Harangvirág Református Óvoda i egység vezetője tartozik felelősséggel.

3. Az érintett helyesbítéshez való joga

3.1. Az Érintett jogosult ahhoz, hogy a reá vonatkozó személyes adatok helyesbítését kérje. Amennyiben az Érintettre vonatkozó személyes adatok hiányosak, úgy az Érintett jogosult a személyes adatok kiegészítését kérni.

3.2. A helyesbítéshez/kiegészítéshez kapcsolódó jog gyakorlása során az érintett köteles megjelölni, hogy mely adatok pontatlanok, illetve hiányosak, továbbá köteles az Adatkezelőt a pontos, teljeskörű adatról is tájékoztatni. Az Adatkezelő jogosult indokolt esetben az érintettet felhívni arra, hogy a pontosított adatot megfelelő módon – elsősorban okirattal – bizonyítsa az Adatkezelő számára. Az Adatkezelő az adatok helyesbítését, kiegészítését indokolatlan késedelem nélkül teljesíti.

3.3. Az Adatkezelő az érintett helyesbítéshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelemnek teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezekről a címzettekről.

3.4. Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogaikat.

3.5. A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

3.6. E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésére meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Adatkezelő a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

4. Az érintett törléshez való joga („az elfeledtetéshez való jog”)

4.1. Az érintett jogosult indítványozni, hogy az Adatkezelő a reá vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) az érintett által megjelölt személyes adatra nincsen szükség abból a célból, amelyből azokat az Adatkezelő gyűjtötte vagy más módon kezelte,
- b) az Adatkezelő a személyes adatot (ideértve a különleges adatot is) az érintett hozzájárulása alapján kezelte, az érintett a hozzájárulását írásban visszavonta és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,

- c) az érintett az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelés tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs az Adatkezelő számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak,
- d) az Adatkezelő a személyes adatot jogellenesen kezelte,
- e) az Adatkezelő által kezelt adatot az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy nemzeti jogban előírt jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
- f) a személyes adatok gyűjtésére gyermek részére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

4.2. Az érintett a törléshez kapcsolódó kérelmét írásban köteles előterjeszteni és köteles megjelölni, hogy mely személyes adatot milyen okból kíván töröltetni. A törléshez kapcsolódó jog gyakorlása esetén az Adatkezelő a 4.3 pontban meghatározott eljárási szabályok figyelembe vételével köteles eljárni.

4.3. Amennyiben az Adatkezelő az érintett törléshez kapcsolódó indítványának helyt ad, úgy a kezelt személyes adatot valamennyi nyilvántartásából törli, és erről az Érintettet megfelelő módon tájékoztatja.

4.4. Abban az esetben, amennyiben az Adatkezelő az érintett személyes adatainak törlésére köteles, az Adatkezelő minden olyan ésszerű lépést megtesz – ideértve a technikai intézkedések alkalmazását is – amely ahhoz szükséges, hogy a személyes adatok kötelező törléséről tájékoztassa azon adatkezelőket is, akik az érintett személyes adatait azok nyilvánosságra hozatala következtében ismerték meg. Az Adatkezelő a tájékoztatójában arról köteles a többi adatkezelőt értesíteni, hogy az érintett személyes adataira mutató linkek, vagy e személyes adatok másolatának, illetve másolatpéldányának törlését az érintett kérelmezte.

4.5. Az Adatkezelő az érintett törléshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az Érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről.

4.6. Az Adatkezelő nem köteles a személyes adatok törlésére abban az esetben, ha az adatkezelés szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlásához,
- b) a magyar vagy európai uniós jogszabály által az Adatkezelőre telepített személyes adatok kezelésére irányuló kötelezettség teljesítéséhez,
- c) közérdekből vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához,
- d) a népegészségügy területét érintő közérdek megvalósításához,
- e) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, feltéve, hogy az Érintett elfeledtetéshez való jogának gyakorlása következtében valószínűsíthetően lehetetlenné vagy komolyan veszélyeztetetté válna az adatkezelés,
- f) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

4.7. Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok törlésére irányuló jogukat.

4.8. Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:

- a) a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
- b) az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja
- c) az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- d) az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történt és az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
- e) a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e,
- f) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni, a személyes adatok gyűjtésére az információk társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került-e sor,
- g) az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
- h) az érintett tiltakozott-e a profilalkotás ellen.

4.9. Az Adatkezelő, amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően. E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet az Adatkezelő a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatok törléséért az adatot kezelő A Harangvirág Református Óvoda i egység vezetője tartozik felelősséggel.

4.10. A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy megváltozott – az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban - haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

4.11. Az adatkezelő továbbá törli vagy anonimizálja az érintettre vonatkozó, az informatikai rendszereiben, valamint papír alapú dokumentációiban gyűjtött személyes adatokat, ha jogszabály máshogy nem rendelkezik és a személyes adat kezeléséhez fűződő cél megszűnt. Amennyiben a személyes adat törlése nem valósítható meg, az azt tartalmazó irat serelme nélkül:

- a) amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelő, vagy harmadik személy jogos érdeke fűződik, az iratot az Adatkezelő az iratkezelési szabályok szerinti időtartamig megőrzi, törlési kérelem esetén az iratot zártan kezeli és erről az érintettet értesíti, és az iratot a személyes adattal együtt az Iratkezelési szabályzatban meghatározott időtartam lejártát követően megsemmisíti,
- b) amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelőnek és harmadik személynek sem fűződik jogos érdeke, az iratot a személyes adattal együtt megsemmisíti.

4.12. Az adatok törlése érdekében minden esetben az adatvédelemért felelős személy a személyes adat kezelésével kapcsolatban érintett szervezeti egységgel, informatikai rendszer rendszergazdájával együttműködésben intézkedik. Az Adatkezelő informatikai rendszereiből a személyes adatot – az adott informatikai rendszer adottságai szerint- az élő rendszerből visszaállíthatatlanul törli vagy anonimizálja, továbbá az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembe vételével megteszi az

elvárható lépéseket és gondoskodik arról, hogy az informatikai rendszer archivált változatában is – a törlése. A törlésért az informatikai rendszerért felelős személy felel. Amennyiben a helyreállíthatatlan törlés az informatikai rendszer sajátosságából következő okból nem kivitelezhető, Az Adatkezelő legalább az adat logikai törlését hajtja végre, annak végleges törléséig, azt elérhetetlenné téve. Az anonimizálás keretében a személyes adatot olyan azonosítóra kell lecserélni, mely megakadályozza, hogy a személyes adatot olyan azonosítóra kell lecserélni, amely megakadályozza, hogy a személyes adathoz tartozó további adatok a későbbiekben kapcsolatba hozhatók legyenek az érintettel. A papír alapú dokumentációk megsemmisítése jegyzőkönyvvel dokumentáltan történik. A jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges:

- a) a megsemmisített iratok típusát,
- b) a megsemmisített iratok beazonosíthatóságához szükséges információkat,
- c) a megsemmisítés időpontját,
- d) a megsemmisítést végző személy nevét,
- e) külső partner esetén a külső partner nevét.

5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

5.1. Az Érintett jogosult indítványozni, hogy az Adatkezelő a reá vonatkozó személyes adatok kezelését, felhasználását korlátozza, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (ebben az esetben a korlátozás addig tart, amíg az Adatkezelő ellenőrzi az adat pontosságát),
- b) az Adatkezelő a személyes adatot jogellenesen kezelte, de az érintett törlés helyett korlátozást kér,
- c) az Adatkezelő számára az adatkezelés célja megszűnt, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- d) az érintett az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelés tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs az Adatkezelő számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak; ebben az esetben a korlátozás addig áll fenn, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

5.2. Korlátozás esetén a 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 uniós, illetve valamely európai uniós tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

5.3. Az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatja.

5.4. Az Adatkezelő az érintett korlátozásához való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az Érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről.

5.5. Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogaikat.

5.6. Az adatkezelés korlátozására való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül korlátozza az adatkezelést az alábbiak esetén:

- a) ha 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) amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kérte azok felhasználásának korlátozását, az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez
- c) 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.

5.7. Az Adatkezelő amennyiben az adatok korlátozásnak feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok korlátozását az érintett rendelkezésének megfelelően.

5.8. E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet az Adatkezelő a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatkezelés korlátozásáért az adatot kezelő A Harangvirág Református Óvoda i. egység vezetője tartozik felelősséggel.

6. A tiltakozáshoz való jog

6.1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű adatkezelése, és közhatalmi jogosítvány gyakorlása alapján végzett adatkezelés, továbbá tudományos vagy történelmi kutatást, illetve statisztikai célból végzett adatkezelés ellen (a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezeléseket ellen), ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az Adatkezelő 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.

6.2. Profilalkotás során az érintettekhez vonatkozó személyes jellemzőket valamilyen automatizált módszerrel értékelik ki. Az ilyen értékelések felhasználhatók például az Érintett munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzőinek elemzésére vagy előrejelzésére.

6.3. Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés elleni tiltakozás jogát.

6.4. Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg adatkezelés elleni tiltakozás joga érvényesítő-e, fenn áll-e az adatkezelés jogalapja, azaz

- a) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,

- b) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.

6.5. Amennyiben adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítésének feltételei fenn fennállnak, azaz az adatkezelés nem a 6.4. pontban foglalt jogalapú, úgy az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megszünteti az adatok kezelését, az adatokat törli.

6.6. E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Adatkezelő a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

7. Az adathordozhatósághoz való jog

7.1. Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, az Adatkezelő által kezelt személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt az Adatkezelő akadályozná.

7.2. Az adathordozhatósághoz való jog azon személyes adatok tekintetében gyakorolható, amelyeket az Érintett bocsátott az Adatkezelő rendelkezésére, és

- a) az Érintett hozzájárulásán vagy szerződéses jogalapon alapul az adatkezelés, és
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

7.3. Amennyiben az egyébként technikailag megvalósítható, az Adatkezelő az érintett kérésére a személyes adatokat közvetlenül egy másik, az érintett kérelmében megjelölt adatkezelő részére továbbítja. A jelen pont szerinti adathordozhatósághoz való jog nem teremt kötelezettséget arra vonatkozóan, hogy az adatkezelők egymással műszakilag kompatibilis adatkezelő rendszereket vezessenek be vagy tartsanak fenn.

7.4. Az adathordozhatóság körében az Adatkezelő köteles ingyenesen az érintett számára az adathordozót rendelkezésre bocsátani.

7.5. Abban az esetben, amennyiben az érintett adathordozhatósághoz való joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait, vagy szellemi tulajdonát, az Adatkezelő jogosult az Érintett kérelmének teljesítését szükséges mértékben megtagadni.

7.6. Az adathordozhatóság körében tett intézkedés nem jelenti az adatok törlését, azokat az Adatkezelő mindaddig nyilvántartja, ameddig az adatok kezelésére az Adatkezelő megfelelő céllal, illetve jogalappal rendelkezik.

7.7. Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányuló jogukat.

7.8. Amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül az érintett rendelkezésének megfelelően

- a) érintett rendelkezésére bocsátja az adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- b) az érintett által meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.

7.9 E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Adatkezelő a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatok továbbításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

8. Egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga

8.1. Az automatizált döntéshozatal fogalmát nem határozza meg a Rendelet, lényegét tekintve azonban ide sorolható minden olyan folyamat, melynek nyomán a bevitt adatoknak kizárólag számítástechnikai eszközökkel, emberi beavatkozás nélkül végzett, előre meghatározott szempontok/algorithmus szerinti értékelése történik és ezen értékelés eredményeként olyan döntés születik, amely az érintettre jelentős következményekkel jár. A Rendelet példaként hozza fel online hitelkérelmek automatikus döntéshozattal történő elutasítását vagy az emberi beavatkozás nélkül végzett online munkaerő-kiválasztást.

8.2. A profilalkotás fogalmát a Rendelet pontosan rögzíti, mint az előző pontból is látható, ennek lényege, hogy az érintettekre vonatkozó személyes jellemzőket valamilyen automatizált módszerrel értékelik ki. Amennyiben az érintett személyes adataival kapcsolatosan az Adatkezelőnél automatizált döntéshozatal történik, ideértve a profilalkotást is, akkor az adatvédelmi tájékoztatóban erre utalni kell. Ebben az esetben az adatkezelési tájékoztató tartalmazza az alkalmazott logikára vonatkozó információt, továbbá azt, hogy az ilyen adatkezelés az érintettre nézve milyen jelentőséggel és milyen várható következményekkel bír.

8.3. Az érintettet jogosult kérni, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

8.4. Az érintett nem jogosult kérni az automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya alóli mentesítést, ha a döntés szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges, vagy a döntés meghozatalát európai uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, vagy ha a döntés az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

8.5. Amennyiben az automatizált adatkezelés szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges vagy az érintett hozzájárulásán alapul, akkor az érintettet megilleti az a jog, hogy az Adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

8.6. Az Adatkezelő adatkezelései során mindent megtesz a személyes adatok különleges kategóriába tartozó adatok automatizált döntéshozatalba történő bevonásának elkerülésére. Amennyiben azonban ez nem elkerülhető, akkor a személyes adatok különleges kategóriái vonatkozásában kizárólag akkor végezhető automatizált döntéshozatal, ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul vagy jelentős közérdek miatt szükséges európai uniós vagy tagállami jog alapján és az érintetti jogok védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor.

9. Jogorvoslathoz való jog

9.1. Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő általi személyes adatainak kezelése megsérti a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokat, így különösen a GDPR rendelkezéseit, jogában áll a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panaszt benyújtani.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

Honlap: <http://naih.hu/>

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: +36-1-391-1400

Fax: +36-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

9.2. Az érintettnek joga van más, így különösen a szokásos tartózkodási helye, munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti európai uniós tagállamban létrehozott, felügyeleti hatóságnál is panaszt tenni.

9.3. Az érintett és az Adatkezelő jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, így különösen a felügyeleti hatóság vizsgálati, korrekciós és engedélyezési hatásköreinek gyakorlására, illetve a panaszok megalapozatlannak tekintésére vagy elutasítására vonatkozó döntésével szemben. Mindazonáltal a hatékony bírósági jogorvoslatba való jog nem vonatkozik a felügyeleti hatóságok által tett, jogilag kötelező erővel nem bíró intézkedéseikre, például a felügyeleti hatóság által kibocsátott véleményekre vagy az általa nyújtott tanácsra. Továbbá az Érintettet jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha a Rendelet 55. vagy 56. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panaszával kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

9.4. A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti uniós tagállam bírósága előtt kell megindítani.

9.5. Az érintett – panasztételi jogától függetlenül – bírósághoz fordulhat, ha a személyes adatainak kezelése során megsértették a rendelet szerinti jogait. Az Adatkezelővel, mint valamely tagállam közhatalmi jogosítványait gyakorolva eljáró közhatalmi szervvel szemben magyar bíróság előtt indítható per.

9.6. Az érintettnek jogában áll a panasznak a nevében történő benyújtásával, a felügyeleti hatóság határozatának bírósági felülvizsgálatával, a keresetindítással, valamint a kártérítési jogának a nevében történő érvényesítésével egy olyan nonprofit jellegű szervezetet vagy egyesületet megbízni, amelyet valamely európai uniós tagállam jogának megfelelően hoztak létre, és amelynek alapszabályban rögzített céljai a közérdek szolgálata, valamint az érintettek jogainak és szabadságának a személyes adatok vonatkozásában biztosított védelme.

9.7. Az Adatkezelő köteles megtéríteni azt a vagyoni vagy nem vagyoni kárt, amelyet az alábbi jogszabályok megsértésének eredményeként más személy szenvedett el:

- a) Rendelet,
- b) a rendelettel összhangban elfogadott, felhatalmazáson alapuló jogi aktusokat és végrehajtási jogi aktusokat,
- c) a rendeletben foglalt szabályokat pontosító tagállami jog.

9.8. Az Adatkezelő mentesül a kártérítési felelőssége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

9.8. A károsult a kártérítés igényét az hatáskörrel és illetékességgel rendelkező a Fővárosi Törvényszéknél nyújthatja be.

10. Az érintett természetes személyek jogainak érvényesülését biztosító eljárások

10.1. Az Adatkezelő szervezeti egységei a GDPR 30. cikke alapján az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében írásbeli és elektronikus nyilvántartást vezetnek a hatáskörük alapján végzett adatkezelési tevékenységek fajtáiról. Az Adatkezelő a felügyeleti hatósággal való együttműködés keretében és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé teszi az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében. A személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásnak *2_3_Adatkezelések nyilvántartása melléklet* szerinti adatokat kell tartalmaznia. Adatkezelési nyilvántartást az Adatkezelő szervezeti egységei vezetnek, a szervezeti egység által végzett személyes adatkezelések típusairól, amelyet minden év január 31. napjáig megküldenek az adatvédelmi tisztviselőnek, aki ez alapján vezeti az Adatkezelő adatkezelési nyilvántartását.

10.2. Az Adatkezelő szervezeti egységei az érintettek a 1. – 9. alcímben foglalt jogainak biztosításáról *6. melléklet* szerinti tartalommal nyilvántartást vezetnek, a nyilvántartás tartalmazza az érintettek által a joggyakorlás során benyújtott kérelmeket és az Adatkezelő szervezeti egységeinek arra tett intézkedéseit. A szervezeti egységek a nyilvántartást minden év január 31. napjáig megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek, aki ez alapján vezeti az Adatkezelő érintetti jogok gyakorlásának biztosításáról vezetett nyilvántartását.

10.3. Az Adatkezelő szervezeti egységei az érintettek tájékoztatási jogának biztosítására kiadott adatkezelési tájékoztatókról nyilvántartást vezetnek, a nyilvántartás tartalmazza szervezeti egység adatkezelési tekintetében kiadott tájékoztatók listáját, azok jóváhagyásának számát, elérhetőségének helyét a közétel időpontját. A szervezet i egységek nyilvántartás minden év január 31. napjáig megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek, aki ez alapján vezeti az Adatkezelő érintetti jogok gyakorlásának biztosításáról vezetett nyilvántartását.

V. Az adatkezelés részletes szabályai

1. A munkavégzés általános szabályai

1.1. A munkatársak irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A munkatárs köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját bezárni és a helyiség kulcsát az őrzés helyén leadni.

1.2. A munkatárs a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a köztisztviselőnél.

1.3. Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az Adatkezelő helyiségéből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. A munkatárs ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

1.4. Munkavállalónál vagy irattárban lévő iratba az ügyintéző személyen kívül más csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása közben úgy kell eljárni, hogy ezáltal

mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, és személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat és a kivonat készítésekor is.

1.5. Ügyfelfogadáshoz az ügyintéző részér a lehetőség szerint külön helyiséget kell biztosítani.

1.6. A munkatársak a munkavégzés, illetve a feladatellátás során keletkezett személyes adatot is tartalmazó elektronikus dokumentumokat csak a munkavégzés céljára szolgáló számítástechnikai eszközökön nyithatják meg.

1.7. A munkavégzésre, illetve feladatellátásra használt eszközt, amelyen az Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adat is megtalálható, minden esetben jelszóval kell védeni. A munkatárs köteles az Adatkezelő által biztosított készüléken képernyőzárat létrehozni, továbbá a készüléket folyamatosan jelszavas védelemmel ellátva használni. A hozzáférési kódokat az alkalmazottak bizalmasan kötelesek kezelni. A munkatárs köteles a kódot az eszköz visszaadásának napján az Adatkezelő számára megadni vagy az eszközt kóddal nem védett állapotban visszaadni.

1.8. A munkavégzés vagy feladatellátás céljára szolgáló eszközökön a személyes adatot is tartalmazó dokumentumot az alkalmazottak nem nyithatják meg. Amennyiben valamely okból ez elkerülhetetlen, akkor a helyi másolatot minden esetben véglegesen és visszaállíthatatlanul törölni kell az eszközről.

1.9. A munkavégzés vagy feladatellátás céljára átadott eszközöket kizárólag az alkalmazottak használhatják, hozzátartozóik vagy más személy számára a használat tilos.

2. Az adatkezelésre vonatkozó különös szabályok

2.1. A papír alapú, személyes adatot tartalmazó dokumentumokat munkavégzésen kívül olyan módon kell tárolni, hogy azokat csak az erre a feladatra feljogosított megbízott érhesse el.

2.2. Ha a papír alapú, személyes adatokat tartalmazó munkadokumentumok használata szükségtelenné válik, olyan módon kell megsemmisíteni, hogy a megsemmisítést követően ne lehessen tartalmát reprodukálni.

2.3. Tilos magánhasználatú eszközön az adatkezelő kezelésében vagy feldolgozásában lévő személyes adatot tárolni, kivéve, ha a tárolás a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges és a tárolást a munkavégzést követően megszüntetik.

2.4. A munkatárs feladatellátásra szolgáló jogviszonya megszűnése esetén minden személyes adatot is tartalmazó papír alapú és elektronikus iratot, adatot köteles a foglalkoztatásának utolsó napját megelőzően az Adatkezelő részére visszaszolgáltatni, azokról másolatot nem tarthat magánál, melyről átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni.

2.5. Minden munkatárs köteles az általa használt munkaterületet olyan módon használni, hogy azon az Adatkezelő kezelésében vagy feldolgozásában lévő, személyes adatot is tartalmazó dokumentumok lehetőség szerint szabadon ne legyenek hozzáférhetőek. Ilyen intézkedésnek minősül különösen: a számítástechnikai eszközök jelszavas védelme, az irodahelyiség zárása, az iratok elhelyezése zárt és védett tárolóba. Az Adatkezelő minden munkatársa köteles biztosítani és a megfelelő intézkedéseket megtenni annak érdekében, hogy az Adatkezelő valamennyi irodai területére az Adatkezelővel feladatvégzésre irányuló jogviszonyban nem álló személy csak munkatárs kíséretében léphessen be. Az Adatkezelő területére belépni jogosult személyek az Adatkezelő által kezelt személyes adatok megismerésére nem minden esetben jogosultak. A munkatársak kötelesek megtenni mindent annak érdekében, hogy az Adatkezelő kezelésében álló személyes adatok biztonságban legyenek, az ennek

megsértéséből az Adatkezelőt ért kárért az adatvédelmi incidenst előidéző személy teljes felelősséggel tartozik.

2.6. Személyes adatok csak biztonságos kommunikációs csatorna alkalmazásával, illetve megfelelő titkosítási megoldással adhatók át más személynek. Ellenkező jelzésig az Adatkezelő belső levelezési rendszerén belüli adatáramlást biztonságos kézbesítési csatornának kell tekinteni. Külső adatátadás során gondoskodni kell a személyes adatok titkosításáról SSL-kapcsolat, vagy egyedi titkosítás használatával, a jelszó elkülönített csatornán keresztüli küldésével, papír alapon pedig zárt borítékon keresztüli átadással.

2.7. Amennyiben az Adatkezelő más adatkezelőtől, az adathoz kapcsolódó rendelkezéssel fogad személyes adatot, valamennyi, az adattal érintkező felhasználónak kötelessége az adattovábbító rendelkezéseit figyelembe venni.

2.8. Harmadik személynek titoktartási nyilatkozat hiányában személyes adatot tartalmazó információ nem adható ki.

VI. Az adatvédelmi incidens és kezelése

1. Az adatvédelmi incidens

1.1. Adatvédelmi incidens fogalma: 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; (Rendelet 4. cikk 12.)

1.2. A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok); adatok nem biztonságos továbbítása, ügyfél- és vevő- partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése. Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása az Adatkezelő feladata.

1.3. Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, hátrányos megkülönböztetést, személyazonosságlopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, anyagi veszteséget, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, egyéb jelentős szociális hátrányt.

1.4. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek, bármely, az Adatkezelő által vagy közreműködésével működtetett informatikai rendszer vagy manuális adatkezelés esetében haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül kötelesek jelenteni az adatvédelmi tisztviselő számára, ha adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, vagy ha biztos tudomása van arról, hogy adatvédelmi incidens következett be.

1.5. A bejelentést elsősorban munkaidőben, telefonon keresztül kell megtenni, és azt követően az adatvédelmi tisztviselő számára küldött elektronikus levél formájában is meg kell erősíteni.

2. Adatvédelmi incidens eljárásrend

2.1. Az adatvédelmi tisztviselő és az egyéb érintett munkatársak a számukra jelzett, vagy saját feladat- vagy hatáskörükben megállapított adatvédelmi incidens felderítése és súlyosságának megállapítása érdekében az alábbi eljárásrend szerint kötelesek eljárni.

2.1. Az Adatkezelő minden szükséges intézkedést megtesz az adatvédelmi incidensek elkerülése érdekében.

2.2. Amennyiben mégis adatvédelmi incidens következik be az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot az adatvédelmi incidenssel érintett informatikai rendszer rendszergazdájával, az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával, és ha azonosítható, az incidenst előíró személlyel.

2.3. Az adatvédelmi tisztviselő a felderítés során az alábbi kategóriák egyikébe sorolja be a bekövetkezett eseményt az European Union Agency for Network and Information Security (ENISA) 2013. évi Útmutatója alapján:

- a) Alacsony szintű adatvédelmi incidens: amely az érintetteknek kellemetlenséget jelent. Ilyen a személyes adatok elhanyagolható körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési tevékenység,
- b) Közepes szintű adatvédelmi incidens: amelyben az érintettek komoly következményekkel számolhatnak, melyet nagy nehézséggel hozhatnak helyre. Ilyen a személyes adatok nagyobb körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési tevékenység,
- c) Magas szintű adatvédelmi incidens: melyben az érintettek jelentős következményekkel számolhatnak, melyet nem tudnak helyrehozni. Ilyen a személyes adatok - viselkedés, pénzügyi vagy érzékeny adatokat is tartalmazó - széles körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési tevékenység, illetve az adtok körétől függetlenül minden olyan eset, amikor biztosra vehető, hogy az érintettre jelentős hatással lesz.

2.4. Adatvédelmi incidens esetén az adatvédelmi tisztviselő:

2.5. Megállapítja az adatvédelmi incidens várható súlyosságát az 1.3. pont szerint.

2.6. Alacsony szintű adatvédelmi incidens esetén,

- a) Legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 48 órán belül az érintett IT rendszer rendszergazdájával és az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére.
- b) Rögzíti az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi incidens nyilvántartásba. 6_2_Incidens nyilvántartás számú melléklet)

2.7. Közepes szintű adatvédelmi incidens esetén,

- a) haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelmi tisztviselőn kívül az IT rendszergazda, az adatkezelési folyamat adatgazdája és az Adatkezelő vezetője,
- b) Rögzíti az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi incidens nyilvántartásba.

- c) az adatvédelmi tisztviselő értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot 72 órán belül
- d) az adatvédelmi incidensről, ha az valószínűsíthetően kockázattal jár az érintett vagy más személy jogaira és szabadságára nézve és a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének lépéseit és módját és felhívja intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére.

2.8. Magas szintű adatvédelmi incidens esetén,

- a) az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelmi tisztviselőn kívül az IT rendszergazda, az adatkezelési folyamat adatgazdája és az Adatkezelő vezetője,
- b) a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére, továbbá meghatározza az érintettek értesítésének módját, az értesítés tartalmát, és gondoskodik az érintettek haladéktalan értesítéséről,
- c) az adatvédelmi tisztviselő rögzíti az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi incidensek nyilvántartásába,
- d) az adatvédelmi tisztviselő értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot 72 órán belül.

2.9. Amennyiben az érintett ezt kéri, az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az érintett személyes adatára is kiterjedő adatvédelmi incidensekkel kapcsolatban. Az Adatkezelő nem köteles tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről, ha

- a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazta (pl. titkosítás), amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat,
- b) az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságára jelentett magas kockázat a továbbiakban nem valósul meg,
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az Adatkezelő részéről. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell tenni, mely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

2.10. Ha az Adatkezelő nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, az incidens bejelentését követően a felügyeleti hatóság miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja, hogy az érintett tájékoztatása valamely ok miatt nem szükséges.

2.11. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül köteles írásban, vagy ha rendelkezésére áll e-mail cím, akkor e-mailben tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről. A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbi információkat:

- a) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségét

- b) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket
- c) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

3. Adatfeldolgozónál bekövetkező adatvédelmi incidens

3.1. Ha az adatfeldolgozó rendszerében észlel adatvédelmi incidenst, indokolatlan késedelem nélkül köteles bejelenteni az Adatkezelőnek, illetve amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azokat köteles további indokolatlan késedelem nélkül akár részletekben is közölni.

3.2. Amennyiben az adatkezelő észlel adatvédelmi incidenst valamely adatfeldolgozójánál, vagy adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, akkor az Adatkezelő az adatfeldolgozó egyidejű értesítésével lefolytatja az adatvédelmi incidens azonosításával és kezelésével kapcsolatos eljárását.

3.3. Az adatfeldolgozó az – Adatfeldolgozói szerződésben foglalt kötelezettségei szerinti – az adatkezelővel egyeztetve köteles az incidens kezelésében együttműködni, illetve köteles minden olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtani, ami a hasonló vagy ugyanilyen adatvédelmi incidens elkerülése érdekében szükséges, és az incidens ismételt bekövetkezésének lehetőségét kizárja.

3.4. Az adatvédelmi incidens bejelentésének elmaradásából, az incidens nem megfelelő kezeléséből és az együttműködési kötelezettség megszegéséből fakadó felelősség az adatfeldolgozót terheli.

4. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

4.1. Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

4.2. Az Adatkezelő nyilvántartja továbbá az adatvédelmi incidensekhez kapcsolódóan az alábbi információkkal:

- a) az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tények,
- b) annak hatásai és
- c) az orvoslására tett intézkedések.

4.3. A fenti nyilvántartásba a felügyeleti hatóság betekinthez és ellenőrizheti a GDPR 33. cikk rendelkezéseinek betartását.

4.4. A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

VII. Az adatkezelés biztonsági követelményei

1. Az elektronikus feldolgozási rendszer biztonsági szabályai

1.1. Az Adatkezelő feladata minden a számítástechnikai rendszer biztonsági osztályához tartozó rendeletben meghatározott követelményt érvényesíteni, annak érdekében, hogy a rendszer és a

rendszerben kezelt adatok bizalmassági, sértetlenségi és rendelkezésre állási biztonsági kritériumai kockázatokkal arányos mértékben védve legyenek.

1.2. Az irodahelyiségekben az ügyfélkapcsolati tevékenység ellátásához szükséges informatikai eszközök az alábbi módon:

- a. az ügyintéző a munkahelyén kizárólag az érintett adatait kezelje, a nem használt adatokat tegye el 3. személy által hozzá nem férhető helyre,
- b. az informatikai eszközről ki kell jelentkezni vagy azt zárolni kell minden esetben, ha az ügyintéző a tevékenységét befejezte vagy megszakítja oly módon, hogy az informatikai eszköz felügyelet nélkül marad,
- c. az ügyfélszolgálaton minden esetben 3. személy felügyeletét biztosítani kell annak érdekében, hogy ellenőrizetlenül ne férjen hozzá informatikai eszközhöz vagy egyéb adathordozóhoz,
- d. az ügyintéző ne változtassa meg az informatikai eszközök elhelyezését, akadályozza meg, hogy 3. személy hozzáférjen az eszközhöz.

1.3.A rendszer meghibásodása esetén a rendszergazda jogosult azonnali intézkedéseket fogantatosítani. A meghibásodott adathordozót a rendszergazda köteles megsemmisíteni.

1.4.Olyan mentési megoldásokat kell alkalmazni, illetve olyan mentési eljárást kell működtetni, ami biztosítani tudja, hogy az informatikai eszközök sérülése, meghibásodása, illetve a tárolt adatok sérülése, használhatatlanná válása esetén rendelkezésre álljon olyan mentés, amely segítségével a kiesett informatikai szolgáltatás elfogadható időn belül újraindítható, illetve amelynek visszaállításával az elveszett adatmennyiség mértéke még kezelhető szinten marad. Azon adatok esetén, amelyek hosszú távú megőrzését az Adatkezelő elektronikus formában biztosítja a mentésnek alkalmasnak kell lennie az adatok jogszabályban előírt megőrzési idejének végéig történő visszaállítására.

1.5.Ennek érdekében:

- a. az adatok mentése illetve archiválása mellett az adatok visszaállításához szükséges valamennyi egyéb adat (pl. konfigurációs paraméterek) és szoftver komponens is visszaállíthatóan mentésre illetve archiválásra kerüljön vagy mentésük illetve archivált állományuk létezze.
- b. az elkészített mentések tegyék lehetővé egy konzisztens állapot visszaállítását
- c. a mentett és az archív állományok adatainak a visszatöltéséhez szükséges berendezés mindenkor rendelkezésre álljon.

1.6.Mentésből történő adatvisszatöltést a rendszergazda, ill. szakrendszer eseten annak rendszergazdája engedélyével lehet végrehajtani.

1.7.Az Internet és a belső hálózat között határvédelmi eszköz működtetése kötelező. A határvédelmi eszköznek biztosítania kell, hogy

- a. az Internet felől csak az Adatkezelő által meghatározott adatkapcsolatok épülhessenek ki a kiszolgáló rendszerek felé b) az adatforgalom elsődleges vírus- és tartalomszűrése megvalósuljon
- b. a határvédelmi rendszer által kikényszerített biztonsági politikát a rendszergazdának rendszeres időközönként felül kell vizsgálnia. Olyan szabályok alkalmazása kötelező,

amellyel biztosítható, hogy a szükséges minimum adatforgalom legyen engedélyezett külső hálózat irányából a Harangvirág Református Óvoda belső informatikai rendszerei felé

1.8.A rendszergazda feladata biztosítani többszintű vírusvédelmet, azaz a határvédelmi rendszeren kívül üzemeltessen vírusvédelmi rendszert. A vírusvédelmi rendszernek ki kell terjednie jelen szolgáltatásban érintett minden rendszerelemre. Az alkalmazott vírusvédelmi rendszernek biztosítania kell:

- a. a központi menedzselhetőséget
- b. a vírus-adatbázis rendszeres és automatikus frissítését
- c. minden beérkező állományon történő vírusellenőrzést
- d. azon gyanúsnak ítélt illetve kártékony kódra hasonlító jelsorozatok (nem irtható vírusok) karanténba helyezését, melynek biztonságos eltávolítása nem lehetséges
- e. riasztások küldését az üzemeltetőnek
- f. a vírusfertőzések, illetve fertőzött állományok kezelésének naplózását.

VIII. A közérdekű adatok megismerhetőségének biztosítása

1.A közérdekű adatok nyilvánossága

1.1. A Harangvirág Református Óvoda a közfeladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében rendszeres közzététellel, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

1.2. A tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- a. az Adatkezelői költségvetés végrehajtására (éves beszámolóra, valamint a gazdálkodás helyzetéről szóló tájékoztatásra),
- b. az Adatkezelői vagyon kezelésére,
- c. a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- d. jogszabályban kötelezően előírt egyéb, közérdekből nyilvános adatokra.

1.3. Amennyiben A Harangvirág Református Óvoda a kezelésében lévő közérdekű adatot nyilvánosságra hozta, azaz azt bárki számára hozzáférhetővé tette, a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

1.4. Az Adatkezelő rendszeresen, elektronikus úton hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat, így

- a. A Harangvirág Református Óvoda i felépítés,
- b. szakmai tevékenység,
- c. a birtokolt adatfajták és működést szabályozó jogszabályok, gazdálkodás,
- d. az Adatkezelő, feladat- és hatáskörében eljáró személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata.

1.5. A Harangvirág Református Óvodának lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha

- a. az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat,

- b. a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot az adatfajta meghatározásával törvény vagy az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel uniós jogi aktus korlátozza.

1.6. Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

1.7. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

1.8. Az intézmény vezető helyettese a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja A Harangvirág Református Óvoda közzétételi listáját és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

1.9. A Harangvirág Református Óvoda feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az intézmény vezető helyettese engedélyezheti.

1.10. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére vonatkozó igény elutasítható, ha a Harangvirág Református Óvoda

- a. törvényes működési rendjét,
- b. feladatkörének illetéktelen, külső befolyástól mentes ellátását,
- c. különösen az adatot keletkeztető álláspont döntés előkészítése során történő szabad kifejtését, valamint
- d. a gazdasági érdekeit veszélyezteti.

1.11.A fent nevezett feltételek fennállásáról az Irodavezető javaslata alapján az intézmény vezető helyettese határoz.

VII. Az adatvédelmi hatásvizsgálat

8.1. A GDPR rendelet az alábbi esetekben írja elő az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását:

- a) nyilvános helyek nagymértékű és módszeres megfigyelése,
- b) különleges személyi adatok nagy számban történő kezelése,
- c) automatizált adatkezelésen alapuló személyes adatok módszeres és kiterjedt értékelése, ide értve a profilalkotást is, ha erre alapulva joghatással bíró és természetes személyt jelentős mértékben érintő döntések épülnek.
- d) és minden olyan adatkezelés tekintetében, amelyek valószínűsíthetően magas kockázattal járnak.

8.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lényegében egy eszköz az Adatkezelő számára, az adatvédelmi megfelelés kialakítására és igazolására. Eredményeként elkészíti a kockázatmérséklési tervezetet.

8.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálatban az Adatkezelő

- a) lefekteti, milyen adatkezelési műveleteket tervez és milyen célból,
- b) a célok figyelembevételével elvégezi az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatát,
- c) mérlegeli az érintettek jogaira gyakorolt kockázatokat,
- d) majd a feltárt kockázatok kivédésére alkalmazott intézkedéseket mutatja be.

8.4. Az Adatkezelő adatvédelmi nem hatásvizsgálatot végzett.

IX. A Harangvirág Református Óvoda munkatársakat érintő adatkezeléseinek bemutatása

1. Az alkalmazottakra vonatkozó adatkezelés és felelősség a munkaviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

1.1 Az intézményben a munkaviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért felelősséggel tartozik:

- a) az óvoda vezetője
- b) a teljesítményértékelésben részt vevő vezető
- c) a személyügyi adatkezelésben bármilyen formában közreműködő alkalmazott
- d) az alkalmazott a saját adatainak közlése tekintetében

Az intézmény vezetője felelős a munkaviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint e Szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, betartatásáért illetve e követelmények ellenőrzéséért. A teljesítményértékelést/ intézményi belső önértékelés végző személy felelősségi körén belül gondoskodik arról, hogy a teljesítményértékelés/ önértékelés folyamatába bevont személyek kizárólag csak a jogszerű és tárgyilagos értékeléshez szükséges adatokat ismerhesse meg.

1.2 Az intézményvezető, az intézményvezető - helyettes és az óvodatitkár felelősek az bérszámfejtés körébe tartozó adatok intézményen belüli feldolgozása és továbbítása során az adatvédelmi rendelkezések betartásáért.

2.1 A köznevelésről szóló törvény alapján az alkalmazottakról nyilvántartott adatok:

- a. név, születési hely és idő, állampolgárság;
- b. lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, oktatási azonosító szám,
- c. munkaviszonyra vonatkozó adatok:
 1. iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása;
 2. munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok;
 3. pedagógusminősítéssel kapcsolatos dokumentumok,
 4. alkalmazott részére adott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 5. munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés;
 6. munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja;
 7. szabadság, kiadott szabadság;
 8. alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei;
 9. az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei;
 10. az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei;
 11. a többi adat az érintett hozzájárulásával.

2. A KIR rendszer adatkezelése

2.1. A köznevelés információs rendszere (a továbbiakban: KIR) központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza. A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő a hivatal. A köznevelési feladatokat ellátó intézmény, a jegyző, a közneveléssel összefüggő igazgatási, ellenőrzési tevékenységet végző közigazgatási szerv és az a törvényben meghatározott feladatok végrehajtásában

közreműködő intézményfenntartók és intézmények adatokat szolgáltatnak a KIR - be. A KIR adatkezelője oktatási azonosító számot ad ki annak,

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

2.2. A köznevelésről szóló törvény szerint nyilvántartott és kezelt adatok köre alapvetően megegyezik a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörök adataival. Ezért az alkalmazottak adatainak nyilvántartására a munkavállalói alapnyilvántartás vezetése szolgál, e Szabályzat melléklete szerinti adatkörök formájában.

2.3. A munkavállalói alapnyilvántartás rendezetten tárolja és feldolgozza az alkalmazott munkaviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait.

2.4. A munkavállalói alapnyilvántartás adatkörén kívül – törvény eltérő rendelkezése hiányában – adatszerezés nem végezhető, ilyen adat nem tartható nyilván.

2.5. Az óvoda külön törvény alapján nyilvántartja a munkavállalója bankszámlaszámát, valamint a magánnyugdíj-pénztári tagságával kapcsolatos adatokat.

2.6. A munkáltató a pedagógus munkakörökben foglalkoztatottak részére pedagógusigazolványt állít ki. A pedagógusigazolvány a közoktatás információs rendszerében található adatokat tartalmazza, onnan kerül kinyomtatásra. A pedagógusigazolványt jogszabályban meghatározottak szerint kell igényelni és kiállítani.

3. A munkavállalók adatainak kezelésben közreműködők feladatai

3.1. Az intézmény alkalmazottjainak adatkezelését az óvodavezető az óvodatitkár közreműködésével végzi.

3.2. A magasabb vezető beosztású intézményvezető tekintetében az alkalmazotti adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló Fenntartó Egyházközség látja el.

3.4. Az adatkezelés során gondoskodni kell arról, hogy:

1. a munkaviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának;
2. a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy az alkalmazott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés;
3. a munkaviszonnyal összefüggő adat helyesbítésre és törlésre kerüljön, ha a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg;
4. az alkalmazott írásbeli hozzájárulásának beszerzése az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően történjen meg.

4. A munkavállalói alapnyilvántartás vezetése, az adatok továbbítása

4.1. A munkavállalói alapnyilvántartást egyrészt papír alapon, másrészt a KIR (Köznevelés Információs Rendszere) segítségével és kötelezően vezetendő adattartalommal vezetjük és tároljuk.

A számítógéppel vezetett adatokat ki kell nyomtatni:

1. a munkavállaló adatainak első alkalommal történő felvételekor, hogy az aláírásával igazolja az adatok valódiságát,
2. a munkaviszonya megszűnése esetén,
3. a betekintési jog gyakorlójának erre irányuló külön kérelmére azokat az adatokat, amelyekre betekintési joga kiterjed.

4.2. A 4.1 pont alapján készített iratokat személyügyi iratként kell kezelni.

4.3. A számítógépes módszerrel vezetett alapnyilvántartásból a munkaviszony megszűnése esetén azonnal és véglegesen törölni kell az alkalmazott személyazonosító adatait. Statisztikai célokból a személyazonosításra alkalmatlan adatok továbbra is felhasználhatók.

4.4. Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, megsemmisítés, jogosulatlan továbbítás és nyilvánosságra hozatal ellen. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

4.6. A közérdekű adatokon kívül a alkalmazott nyilvántartott adatairól – a 4.8 pont szerinti adattovábbítás kivételével – tájékoztatás nem adható. Az alkalmazott személyi anyagát az áthelyezéshez kapcsolódó eset kivételével kiadni nem lehet.

4.7. Az intézmény a nem nyilvános személyes adatokat csak jogszabályban meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett alkalmazott erre irányuló írásbeli hozzájárulásával használhatja fel, vagy adhatja át harmadik személynek.

4.8. A munkavállalói alapnyilvántartás adatkörébe tartozó adatok továbbíthatók:

1. a Fenntartónak,
2. a bérszámfejtőnek,
3. bíróságnak,
4. rendőrségnek, ügyészségnek, államigazgatási szervnek,
5. a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak;
6. a Kjt. 83/D §-a szerint az alkalmazott felettesének, a minősítést végző vezetőnek,
7. a törvényességi ellenőrzést végző szervnek,
8. a fegyelmi eljárást lefolytató testületnek vagy személynek.

4.9. Az adattovábbítás a 4.8 pontban felsoroltak írásos megkeresésére postai úton ajánlott küldeményként, kézbesítés esetén átadást igazoló lapon történhet. E-mailben történő adattovábbítás esetén az iktatás kötelező. Intézményen belül papír alapon, zárt borítékban történik.

4.10. Az adattovábbításra az intézmény vezetője, vezető helyettese, jogosult. A bérszámfejtő-hely részére történő adattovábbításban az óvodatitkár működik közre.

4.11. Az óvodai honlap adattartalmának figyelemmel kísérését, naprakész információk feltöltését a megbízott óvodatitkári feladatokat ellátó személy végzi. Az óvoda weblapján szereplő személyes adatok, cikkek, fényképek nyilvánosságra hozatalához az érintettek hozzá kell járulnia.

5. Kifizetői tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések

5.1. Az Adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017: CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titlust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, az Adatkezelő kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakasz és (Szja 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

5.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

5.3. A személyes adatok címzettjei: az Adatkezelő adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

6.A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

6.1. Az Adatkezelő jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény) szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy az Adatkezelő irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

6.2.A személyes adatok címzettjeire és az adatkezelés egyéb kérdéseire a Levéltári törvény irányadó.

X.A Harangvirág Református Óvoda gyermekeket érintő adatkezelési tevékenységei

1. Felelősség a gyerekek adatainak kezeléséért

1.1 Az intézmény vezetője felelős a gyermekek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és e Szabályzat előírásainak megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.

1.2. Az intézményvezető - helyettes, az óvodapedagógusok és az óvodatitkár munkakörükkel összefüggő adatkezelésért tartoznak felelősséggel.

2. A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai

2.1. A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs feladatok ellátása céljából, gyermekvédelmi célból, egészségügyi célból a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.

2.2. A köznevelésről szóló törvény 41. §. 4) bek. alapján nyilvántartott adatok:

a) gyermek 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;

- a) a szülője-, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;
- b) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok;
- c) a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok:
 1. felvétellel kapcsolatos adatok;
 2. az a köznevelési alapfeladat, amelyikre a jogviszony irányul;
 3. jogviszony szüneteltetésével, megszűnésével kapcsolatos adatok;
 4. a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok;
 5. kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adok;
 6. a gyermekbalesetre vonatkozó adatok;
 7. a gyermek oktatási azonosító száma.

3. Az adatok továbbítása

3.1. Az adattovábbításra az intézményvezető jogosult. A gyermek adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott célból továbbíthatók az óvodától:

- a. Fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,
- b. sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, illetve onnét vissza,
- c. az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,
- d. a gyermek óvodai felvételével, átvételével kapcsolatosan az érintett óvodához,
- e. az egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a gyermek egészségügyi állapotának megállapítása céljából,
- f. a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermekvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából.

3.2. Nem szükséges az adattal kapcsolatosan rendelkezésre jogosult beleegyezése az adattovábbításhoz, ha az intézmény vezetője a gyermekek védelméről szóló törvény rendelkezése alapján azért fordul a gyermekjóléti szolgálathoz, mert megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

4. A gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés intézményi rendje

4.1. Az óvodában adatkezelést végző intézményvezető, óvodapedagógus az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapjául szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező, amelyet az iraton a szülő aláírásával együtt fel kell tüntetni. A szülőt külön kell tájékoztatni arról, ha különleges adatról van szó, amelynek kezeléséhez a személyes adatok védelméről szóló törvény az érintett írásos hozzájárulását írja elő. Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az óvodavezető határoz.

4.2. A felvételi előjegyzési naplóba az adatokat a jelentkezéskor a szülőtől az intézményvezető vagy vezető-helyettes veszi fel. A köznevelési törvény 41.§ 4) alapján a nyilvántartható adatok körébe nem tartozó önkéntes adatszolgáltatáshoz a szülő írásbeli nyilatkozatát kell kérni. A felvételi előjegyzési napló biztonságos őrzéséről az intézményvezető gondoskodik.

4.3. Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló felvételi és mulasztási naplót gyermekcsoportonként az óvodapedagógusok vezetik.

4.4. Az óvodai foglalkozásról az óvodapedagógus foglalkozási (csoport-) naplót vezet.

4.5. A felvételi és mulasztási, valamint a csoport napló, a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok, a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok, a gyermekvédelem körébe tartozó adatok biztonságos kezeléséről és őrzéséről a csoportot vezető óvodapedagógus gondoskodik; az iratokat az e célra rendelkezésre álló iratszekrényben zárja el.

4.6. A gyermekbalesetre vonatkozó adatok kezelésében közreműködik a munka- és balesetvédelmi feladatokkal megbízott személy.

4.7. A jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához szükséges adatok kezelésében közreműködik az óvodaitkár és a gyermekvédelmi felelős.

4.8. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Az irattári őrzési idő naplók esetében, valamint a pedagógiai szakszolgálati iratok és a gyermek ellátása, juttatásai, térítési díjak esetében 5 év, a gyermekvédelmi ügyekben 3 év.

4.9. A gyermekek személyes adatai kezelésének célhoz kötöttsége következtében gondoskodni kell arról, hogy az adatkezelés céljának megszűnésekor a gyermekről tárolt személyes adatok törlésre vagy megsemmisítésre kerüljenek.

4.10. A gyermekre vonatkozó minden adat továbbítása az intézményvezető aláírásával történhet. Akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

5. Titoktartási kötelezettség

5.1. Az intézményvezetőt, a vezető-helyettest, az óvodapedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat továbbá azt, aki esetenként közreműködik a gyermek felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényre, adatra, információra vonatkozóan, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad.

5.2. A gyermek szülőjével közölhető minden gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.

5.3. Az adat közlése akkor sérti vagy veszélyezteti súlyosan 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.

5.4. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.

5.5. A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentés megadását az intézményvezető kezdeményezheti írásban. A kezdeményezésre az intézményvezető részére javaslatot tehet az óvodapedagógus.

5.6. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermek adatainak a köznevelésről szóló törvény 41. §. 4) bekezdésben meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

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

XI. JOGORVOSLATOK

1. A panasz (Adatvédelmi tisztviselőhöz fordulás)

Amennyiben a Harangvirág Református Óvodától adatkezelésével kapcsolatban az érintettnek problémája van, lehetősége van közvetlenül az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulni panaszával. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az óvodában kifüggesztve található.

2. Bírósághoz fordulás joga

2.1. Az érintett a jogainak megsértése esetén a Harangvirág Református Óvoda ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Minden olyan személy, aki az adatvédelmi rendelet megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért a Harangvirág Református Óvodától vagy az adatfeldolgozótól kártérítésre jogosult.

2.2. Az adatfeldolgozó csak abban az esetben tartozik felelősséggel az adatkezelés által okozott károkért, ha nem tartotta be a jogszabályban meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, vagy ha a Harangvirág Református Óvoda jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.

2.3. Ha több adatfeldolgozó vagy mind a Harangvirág Református Óvoda, mind az adatfeldolgozó érintett ugyanabban az adatkezelésben és felelősséggel tartozik az adatkezelés által okozott károkért, minden egyes Társaság vagy adatfeldolgozó egyetemleges felelősséggel tartozik a teljes kárért.

2.4. A Harangvirág Református Óvoda vagy az adatfeldolgozó mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

3. Adatvédelmi hatósági eljárás

3.1. Az érintett panaszával a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: 06-1-391-1400

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: www.naih.hu

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Harangvirág Református Óvoda Adatkezelési Szabályzata az Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete. A módosított Adatkezelési Szabályzat az aláírás napján lép hatályba, és a fentiekre vonatkozó jogszabályok módosulásáig érvényes. A szabályzat elfogadásánál és módosításánál a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg. A szabályzat közzététele, a dokumentálás módja közzététele www.refovipecel.hu honlapon a dokumentumok között érhető el, és hozzáférhetősége az intézményben kialakult szokásrend szerint történik.

Érvényességi záradék

Jelen egységes szerkezetű szabályzat a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása és jóváhagyása után 2018. december 31. napjától lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék:

A Harangvirág Református Óvoda Adatkezelési szabályzatának tartalmával kapcsolatban a szülői szervezet véleményt nyilvánított.

A szülői képviselet, a Harangvirág Református Óvoda Adatkezelési Szabályzatának elfogadásához a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

a szülők képviselete nevében

A Harangvirág Református Óvoda Adatkezelési Szabályzatát a nevelőtestület 2019..... napján megvitatta egyetértését kinyilvánította, és számú határozatával elfogadta.

Pécel, 2019.

Gudmann-Bokor Anita
intézmény vezető

Fenntartó részéről:

A Péceli Református Egyházközség, mint Fenntartó a Péceli Református Egyházközség Harangvirág Református Óvodájának Adatkezelési Szabályzatát számú Presbiteri Határozatával jóváhagyja.

Pécel, 2018. december 30.

ph