

A CSOBÁNKAI MAGOCSKA BÖLCSŐDE

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Verziószám: 1.0.

Csobánka, 2023. december 05.

Tartalom

Az adatkezelés alapjául szolgáló fontosabb jogszabályok	4
1.§	4
Fogalom meghatározások	4
A szabályzat célja és hatálya	6
Az adatvédelem, adatbiztonság és adatkezelés rendszere	7
Az adatvédelmi tisztviselő	7
Az adatvédelmi tisztviselő jogállása	8
Tájékoztatás személyes adatok kezeléséről	9
Az adatkezelés jogalapja	9
Adatkezelés a Bölcsőde közfeladatának ellátása érdekében	10
Hozzájárulás alapján történő adatkezelés	10
Jogi kötelezettség teljesítése	11
Különleges adatok kezelése	12
Adattovábbítás szervezeten belül	12
Adattovábbítás szervezeten kívül	13
Adattovábbítás megkeresés alapján	14
A külföldre irányuló adattovábbítás	14
Az adattovábbításra vonatkozó általános elv	14
Adattovábbítás megfelelőségi határozat alapján	15
A statisztikai célú adattovábbítás	15
Az adattovábbítások közös szabályai	15
20. §	16
Adatfeldolgozó igénybevétele	16
21. §	17
Az adatkezelés rendje, dokumentumai	17
Az adatkezelés, adattárolás helye	18
A működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések	18
24. §	19
Az érintett jogai és azok érvényesítése	19
Az érintett előzetes tájékoztatáshoz való jogának biztosításával kapcsolatos szabályok	20
Az Érintett hozzáféréshez való jogának gyakorlásával kapcsolatos szabályok	20
27. §	21
Az Érintett törléshez való jogának gyakorlásával kapcsolatos szabályok	21
Az érintett adatkezelés korlátozásához való jogának gyakorlásával kapcsolatos szabályok	21
29. §	22
Az érintett tiltakozáshoz való jogának gyakorlásával kapcsolatos szabályok	22
A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH), mint felügyeleti hatósághoz, illetve a bírósághoz fordulás joga	22
Az adatvédelmi incidens észlelése, értékelése	23
Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak	24

Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	24
Számítógépen (adathordozón) tárolt adatok	25
Manuális kezelésű adatok.....	25
A Bölcsőde honlapjához kapcsolódó adatkezelések.....	26
A Bölcsőde Facebook oldalához tartozó adatkezelések	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
38. §	26
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és annak teljesítésének rendje.....	26
Záró rendelkezések	26
Mellékletek jegyzéke	28

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (1) bekezdése meghatározza, hogy a gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek törvényes képviselői a jelzett szakaszban meghatározott tevékenységük miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A Csobánkai Magocska Bölcsőde (továbbiakban: **Bölcsőde**) bölcsődei ellátás keretében biztosítja a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását Csobánka Község területén.

A Bölcsőde a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről alapján adatvédelmének, adatbiztonságának és adatkezelésének rendjére az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja.

Általános rendelkezések

Az adatkezelés alapjául szolgáló fontosabb jogszabályok

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: **GDPR**);
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Infotv.);
- a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: **Gyvt.**);
- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről;
- a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról;
- a 235/1997 (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, területi gyermekvédelmi hatóságok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról;
- a 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről;
- a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.

1.§

Fogalommeghatározások

- **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ. Mindazon információ, amelyek összegyűjtése által közvetlen vagy közvetett módon azonosíthatóvá válik a természetes személy, különösen

- valamely azonosító például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező;
- **különleges adat:** 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;
 - **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;
 - **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;
 - **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
 - **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
 - **harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
 - **harmadik ország:** EGT tagállamain kívüli országok
 - **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtja;
 - **adattfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel, adatok feldolgozását végzi.
 - **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
 - **adattfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
 - **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
 - **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
 - **adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
 - **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
 - **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

- **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;
- **adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- **kötelező adatkezelés:**
 - o törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli, vagy
 - o az adatkezelés az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult,
 - o az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
 - o az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

2. §

A szabályzat célja és hatálya

- (1) Jelen Szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályi rendelkezések keretei között meghatározza a Bölcsődében vezetett nyilvántartások szabályos rendjét; az adatvédelem alapjogi elveit, valamint az információs önrendelkezési jog és az adatbiztonság követelményeit.
- (2) A Bölcsőde működésével összefüggő közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárási rendet, valamint az általános és különös közzétételi lista alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatok és az alapvető titokvédelmi rendelkezések körét külön szabályzat tartalmazza.
- (3) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Bölcsődével
 - a) közalkalmazotti, megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban (a továbbiakban: **Foglalkoztatott**);
 - b) bölcsődei jogviszonyban álló személyekre, kiskorúak esetében törvényes képviselőikre.
- (4) Jelen Szabályzat személyi hatálya a (3) bekezdésben foglaltakon túl kiterjed a Bölcsődével a (3) bekezdés szerinti jogviszonyban nem álló, a Bölcsőde által szervezett, lebonyolított rendezvényeken részt vevő egyéb természetes személyekre is.
- (5) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed továbbá azon személyekre is, akik az Bölcsődével nem állnak a (3)-(4) bekezdés szerinti jogviszonyban, azonban
 - a) e jogviszony létesítése céljából adataikat a Bölcsőde kezeli;
 - b) adataikat jogszabályi előírás folytán a Bölcsőde a jogviszony megszűnését követően kezelni köteles.

3. §

Az adatvédelem, adatbiztonság és adatkezelés rendszere

(1) Az Adatkezelő:

Neve: **Csobánkai Magocska Bölcsőde**
Képviselője: Mohácsi Katalin intézményvezető
Székhelye: 2014 Csobánka, Szalóky Sándor utca 6.
Telefon: +36 30/398-4490
E-mail: magocskabolcsi@csobanka.hu
Honlap: csobankaimagocskabolcsi.hu

(2) Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője:

Neve: Remete Orsolya
E-mail: dpo@csobanka.hu

(3) Az Adatfeldolgozó:

Neve:
Képviselője:
Székhelye:
Telefon:
E-mail:

(4) A Felügyeleti Hatóság:

Megnevezése: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhelye: 1055 - Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Postacíme: 1363 - Budapest, Pf.: 9.
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

(5) A Bölcsőde mindenkor vezetője, valamint az adatkezelésben résztvevő, a Bölcsőde valamennyi alkalmazottja köteles gondoskodni a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáról és betartatásáról.

(6) A Bölcsőde mindenkor vezetője gondoskodik

- a) a Szabályzat 1. melléklete szerinti „Adatkezelői nyilvántartás” vezetéséről, továbbá a nyilvántartás minden év május 25. napjáig történő felülvizsgálatáról;
- b) a Szabályzat 2. melléklete szerinti „Adattovábbítási nyilvántartás” vezetéséről;
- c) a Szabályzat 3. melléklete szerinti „Érintett-tájékoztatási nyilvántartás a személyes adatokról” nyilvántartással összefüggésben az adatvédelmi tisztviselő részére történő adatszolgáltatásról.

4. §

Az adatvédelmi tisztviselő

(1) A Bölcsőde adatvédelmi tisztviselői feladatait Remete Orsolya látja el.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a GDPR által nevesített adatvédelmi tisztviselő feladatait, e tekintetben köteles szorosan együttműködni a Bölcsőde mindenkor vezetőjével.

- (3) Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat látja el:
- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Bölcsőde vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a Bölcsőde vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
 - c) szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
 - d) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
 - e) adatvédelmi incidens esetén segítséget nyújt a felügyeleti hatóság irányába történő bejelentésnél;
 - f) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a GDPR 36. cikkében említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
- (4) Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.
- (5) Az adatvédelmi tisztviselő közreműködik, illetve segítséget nyújt
- a) az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
 - c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
 - d) elkészíti az adatvédelmi és adatkezelési szabályzatot;
 - e) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

5. §

Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

- (1) Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódhat.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselő, feladatai ellátása során a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez hozzáférhet.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el. A Bölcsőde vagy az adatfeldolgozó az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja.
- (4) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

- (5) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség vagy a személyes adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

6. §

Tájékoztatás személyes adatok kezeléséről

- (1) Azon személyek részére, akik személyes adatát a Bölcsőde kezeli, tájékoztatást kell adni a személyes adatok kezelésének tényéről, céljáról, jogalapjáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés módjáról, időtartamáról, az adattovábbítás szabályairól, ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték be, akkor a személyes adatok forrásáról, valamint az adatkezeléssel összefüggő, a GDPR-ban és jelen szabályzatban biztosított érintetti jogokról és a jogorvoslatról.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást
- a Bölcsődével a bölcsődei jogviszonyt létesítő személyek (gyermekesek esetén törvényes képviselői) részére a Bölcsődébe beiratkozása alkalmával;
 - a jelen szabályzat 2. § (4) – (5) bekezdésében meghatározott személyek számára a személyes adat kezelésének megkezdését megelőzően;
 - valamennyi egyéb esetben a személyes adat kezelésének megkezdését megelőzően kell megadni.
- (3) A tájékoztatást papír alapon a Bölcsőde székhelyén ki kell függeszteni, illetve az érintett részére papír alapon át kell adni, továbbá lehetőség szerint biztosítani kell az elektronikus formában történő közzétételét is.

7. §

Az adatkezelés jogalapja

- (1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:
- az érintett **hozzájárulását** adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
 - az adatkezelés olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges**, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
 - az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez** szükséges;
 - az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek** védelme miatt szükséges;
 - az adatkezelés **közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány** gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

- f) az adatkezelés az **adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez** szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.
- (2) Kétség esetén a jogalap alkalmazhatóságáról az adatvédelmi tisztviselő a Bölcsőde mindenkori vezetőjével egyetértésben dönt.
- (3) A Bölcsőde a Gyvt. alapján közfeladatot ellátó szerv, így adatkezelést különösen:
- a közfeladatának ellátása érdekében;
 - hozzájárulás alapján;
 - valamint jogi kötelezettség teljesítése alapján végez.

8. §

Adatkezelés a Bölcsőde közfeladatának ellátása érdekében

- (1) A Gyvt. 134. §-a szerint a Bölcsőde a törvényben szabályozott feladatai ellátásához a Gyvt. 135–136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezelheti.
- (2) A Gyvt. 21/B. §, 147. § (1) és (2) bekezdései szerint, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és a gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1-9. sz. mellékletekben meghatározottak szerinti adatok kezelheti.
- (3) Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja, azaz a Bölcsődére ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

9. §

Hozzájárulás alapján történő adatkezelés

- (1) A beiratkozás során a törvényes képviselő további személyes adatokat is megadhat. Az alábbiakban felsorolt adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja szerint az érintett (törvényes képviselő) hozzájárulása:
- kedvezményre jogosító személyes adat (a jogosultságot igazolni kell);
 - a törvényes képviselőn kívüli egyéb értesítendő személy neve, telefonszáma;
 - egyedi, portré jellegű fénykép-, hang-, és videófelvevételek készítése és közzététele.
- (2) Hozzájárulás alapján kezeli továbbá a Bölcsőde az érintett adatait különösen:
- a Bölcsőde által fenntartott honlap látogatása;
 - a Bölcsődehasználó és a Bölcsőde közötti írásbeli (e-mail) kommunikáció;
 - a Bölcsőde közösségi oldalának megtekintése, azon bejegyzések elhelyezése;
 - a Bölcsőde által szervezett programokon való részvétel során.
- (3) A hozzájárulás feltételei
- Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, a Bölcsődének képesnek kell lennie annak igazolására, hogy a bölcsődei jogviszonnyal rendelkező (törvényes képviselő) személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult:
- az írásbeli hozzájárulások meghatározott ideig történő megőrzésével;

- b) az elektronikusan tett hozzájárulások naplózásával;
 - c) vagy más megfelelően igazolható módon.
- (4) A bölcsődei jogvisztonnyal rendelkező (törvényes képviselő) vagy más érintett hozzájárulása a bölcsődei jogvisztonnyal rendelkező (törvényes képviselő) vagy más érintett akaratának olyan önkéntes, konkrét, megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel a bölcsődei jogvisztonnyal rendelkező (törvényes képviselő) vagy más érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
- (5) Ahhoz, hogy a hozzájárulás tájékoztatáson alapulónak minősüljön, a bölcsődei jogvisztonnyal rendelkezőt (törvényes képviselőt) vagy más érintettet tájékoztatni kell legalább az adatkezelő kilétéről és a személyes adatok kezelésének céljáról, módjáról, az adatkezelés körülményeiről és az érintetti jogok gyakorlásának tényéről, módjáról.
- (6) Ha a bölcsődei jogvisztonnyal rendelkező (törvényes képviselő) vagy más érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik (pl.: beiratkozás során kezelt egyedi adatkörök, vagy rendezvények lebonyolításával érintett médiafelvételek készítése stb.), a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.
- (7) A bölcsődei jogvisztonnyal rendelkező (törvényes képviselő) vagy más érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt a bölcsődei jogvisztonnyal rendelkező (törvényes képviselő) vagy más érintett erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

10. §

Jogi kötelezettség teljesítése

- (1) A jogi kötelezettség jogalapját uniós jognak vagy a magyar jognak kell meghatároznia.
- (2) A jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága, a Gyvt. 21/B. §, 147. § (1) és (2) bekezdése alapján, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és a gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1-9. sz. melléklete.
- (3) A Bölcsőde vonatkozásában jogi kötelezettséget meghatározó jogszabály lehet továbbá az Érintettek vonatkozásában: a számviteliről szóló 2000. évi C. törvény 12. § (1) bekezdése, 169. § (2) bekezdése.

11. §

Különleges adatok kezelése

- (1) Különleges adatok kezelése alapvetően tilos, kivéve, ha az érintett írásban kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez,
 - a) 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;
 - b) az adatkezelés jogi igények megállapításához, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges;
 - c) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges;
 - d) 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.
- (2) A Bölcsőde az (1) bekezdésben meghatározottak alapján kezelhet különleges adatokat, amennyiben az adatkezelés jogalapja fennáll. Az egészségi állapotra vonatkozó egészségügyi különleges személyes adat kezelésének GDPR 9. cikk (1) szerinti tilalma alól jellemzően a GDPR 9. cikk (2) bekezdésében b) pontja ad felmentést.
- (3) Az Bölcsőde különleges adatok kezelését fokozott védelmi intézkedések betartása mellett (fizikai és elektronikus biztonság egyaránt) végzi.
- (4) A Bölcsőde jogszabályi és kifejezett hozzájárulás alapján pl.: az alábbi különleges adatokat kezeli:
 - Biometrikus adat pl.: fénykép-, hang-, és videofelvétel
 - Egészségügyi adat pl.: ételallergia (laktóz/gluténérzékenység, egyéb élelmiszer-csoport vonatkozásában fennálló érzékenység), gyógyszerallergia, tartós betegség ténye, sajátos nevelési igényre (SNI) vonatkozó adatok, BTM-re vonatkozó adatok (beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségű), orvosi vizsgálatok, szűrővizsgálatok eredményei.

12. §

Adattovábbítás

Adattovábbítás szervezetén belül

- (1) A Bölcsőde szervezetén belül személyes adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan, az adatkezelésre jogosult személyhez továbbíthatók, amelynek, illetve akinek feladata ellátásához a személyes adatok megismerése és kezelése szükséges és az adatkezelésre megfelelő jogalappal rendelkezik.

- (2) A Bölcsődében folyó különböző célra irányuló, különböző jogalappal bíró adatkezelések csak törvényes céloknak megfelelően, érdekmérlegelés alapján, indokolt esetben kapcsolhatók össze.

13. §

Adattovábbítás szervezeten kívülre

- (1) A Bölcsőde a működése során kezelt személyes adatot csak akkor továbbíthatja más szervhez/szervezethez, ha azt jogszabály megengedi, vagy ha az érintett ehhez kifejezetten hozzájárult. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, a Bölcsőde a felvett adatokat jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó kötelező adatkezelés teljesítése céljából, vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából - ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül - valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is továbbíthatja.
- (2) Az adattovábbítást megelőzően a Bölcsőde mindenkor vezetője megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét.
- (3) Amennyiben a (2) bekezdésben meghatározott vizsgálat eredményeként az állapítható meg, hogy a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak vagy már nem naprakészek, azok kizárólag abban az esetben továbbíthatóak, ha
- a) az az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges; és
 - b) az adattovábbítással egyidejűleg tájékoztatja a címzettet az adatok pontosságával, teljességével és naprakészségével összefüggésben rendelkezésre álló információkról.
- (4) A Bölcsőde csak olyan személyes adatot továbbíthat, amelynek jogszabály alapján adatkezelője, vagy amit más adatkezelőtől jogszerűen átvett, amennyiben ezt az érintett nem tiltotta meg.
- (5) Adattovábbítás esetén minden esetben meg kell győződni az adatkezelés jogalapjáról, kétség esetén az adatvédelmi tisztviselő szakmai véleményének kikérése mellett. Személyes adatot továbbítani csak abban az esetben lehet, ha az adattovábbítás jogalapja egyértelmű, célja és az adattovábbítás címzettje pontosan meghatározott. Az adattovábbítást minden esetben dokumentálni kell olyan módon, hogy annak menete és jogszerűsége bizonyítható legyen.
- (6) A Bölcsőde mindenkor vezetője az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adattovábbításokról a jelen Szabályzat 2. melléklete szerinti **adattovábbítási nyilvántartást** vezet. Az adattovábbítási nyilvántartáshoz az adatvédelmi tisztviselő részére hozzáférési jogot szükséges biztosítani
- (7) Papír alapú adathordozók kezelésére az Iratkezelési Szabályzat előírásait kell alkalmazni.
- (8) Ha az adattovábbításhoz az érintett hozzájárulásra van szükség, akkor e hozzájárulás megtörténtét írásban rögzíteni kell. Az érintett a hozzájárulását az adattovábbítás jogalapja, célja és címzettje ismeretében adja meg.
- (9) A szolgáltatott adatokról nyomtatott formában nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást a Bölcsőde mindenkor vezetője vezeti.

- (10) Az adatok továbbítása során az adatokat illetéktelen személy nem ismerheti meg, nem másolhatja le, nem törölheti és nem változtathatja meg.

14. §

Adattovábbítás megkeresés alapján

- (1) Olyan megkeresés, amely a Bölcsőde által kezelt személyes adat továbbítására irányul csak jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében vagy a (2) bekezdésben foglalt feltételek fennállása esetén teljesíthető. Minden más esetben az adattovábbítás teljesítését meg kell tagadni.
- (2) Olyan esetben, amikor az adattovábbítás nem jogszabályi kötelezettségen alapul, az csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre az adott esetre kifejezett hozzájárulását adva felhatalmazta a Bölcsődét.
- (3) Az adattovábbítás előtt a Bölcsőde vezetője a 13. § (2)-(10) bekezdése szerint jár el.

15. §

A külföldre irányuló adattovábbítás

- (1) Külföldre irányuló adattovábbítás esetén az 12. §-ban foglaltakon túl a Bölcsőde mindenkor vezetőjének külön meg kell győződnie arról, hogy a külföldre történő adattovábbítás GDPR-ban írt feltételei fennállnak-e. Ennek kapcsán vizsgálandó, hogy az adattovábbítás a GDPR-ban meghatározott valamely jogalaphoz megfelelően történik-e, és az adatok megfelelő védelmi szintje az adatokat átvevő adatkezelőnél biztosított-e. Az Európai Bizottság (továbbiakban: Bizottság) által biztonságosnak minősített országok listája a következő linken érhető el: https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/international-dimension-data-protection/adequacy-decisions_en?fbclid=IwAR3V0Qtmvkw_NR5YC5zz-lwRX-M9wOqoBBqxJGrZsy6tYROeJ51bq19zmSg
- (2) Ha az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség valamely államába irányul, úgy a személyes adatok megfelelő szintű védelmét nem kell vizsgálni.
- (3) Olyan adatkezelés esetén, amelynél számolni kell külföldre irányuló adattovábbítással, az érintettek figyelmét erre a körülményre már az adatok felvételekor fel kell hívni.

16. §

A személyes adatok harmadik országokba vagy nemzetközi szervezetek részére történő továbbítása

Az adattovábbításra vonatkozó általános elv

Olyan személyes adatok továbbítására – ideértve a személyes adatok harmadik országból vagy nemzetközi szervezettől egy további harmadik országba vagy további nemzetközi szervezet részére történő újbóli továbbítását is –, amelyet harmadik országba vagy

nemzetközi szervezet részére történő továbbításukat követően adatkezelésnek vetnek alá vagy szándékoznak alávetni, csak abban az esetben kerülhet sor, a GDPR egyéb rendelkezéseinek betartása mellett, ha az adatkezelő és az adatfeldolgozó teljesíti a GDPR-ban rögzített feltételeket.

17. §

Adattovábbítás megfelelőségi határozat alapján

- (1) Személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására akkor kerülhet sor, ha az Európai Bizottság (továbbiakban: **Bizottság**) megállapította, hogy a harmadik ország, a harmadik ország valamely területe, vagy egy vagy több meghatározott ágazata, vagy a szóban forgó nemzetközi szervezet megfelelő védelmi szintet biztosít. Az ilyen adattovábbításhoz nem szükséges külön engedély.
- (2) A Bizottság az Európai Unió Hivatalos Lapjában és annak honlapján közzéteszi az olyan harmadik országok, harmadik országon belüli területek és meghatározott ágazatok, valamint nemzetközi szervezetek jegyzékét, amelyek esetében úgy ítélte meg, hogy biztosítják, vagy többé nem biztosítják a megfelelő védelmi szintet. Kérdéses esetben az adatvédelmi tisztviselő ad felvilágosítást.
- (3) A Bölcsődevezető az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve megvizsgálja, hogy az adott ország mely kategóriába tartozik.¹

18. §

A statisztikai célú adattovábbítás

A Bölcsőde vállalja, hogy a személyes adatokat statisztikai célra kizárólag a címzett számára anonimizáltan adja át, azaz gondoskodik arról, hogy a címzett az érintettel ne hozhassa kapcsolatba az adatot.

19. §

Az adattovábbítások közös szabályai

- (1) Személyes adatok továbbítása során, amennyiben az postai (akár belső, akár külső) küldeményként történik, biztosítani kell, hogy a küldemény zártan, illetéktelen személy számára hozzáférhetetlen módon kerüljön feladásra.
- (2) Személyes adatok elektronikus továbbítása során a Bölcsőde köteles megfelelő technikai intézkedésekkel védeni a személyes adatokat a jogosulatlan hozzáférés ellen, amennyiben azok külső elektronikus levelezési címre kerülnek továbbításra.
- (3) Személyes adatok elektronikus úton történő továbbítása kizárólag biztonságos adattovábbítási csatornán keresztül történhet (pl.: hivatali kapu), amennyiben ez nem lehetséges jelszóval védett tömörített formátumú fájlban kell az adattovábbítást elvégezni.

¹ https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/international-dimension-data-protection/adequacy-decisions_en?fbclid=IwAR3V0Qtmvkw_NR5YC5zz-lwRX-M9wOqoBBqxJGrZsy6tYROeJ51bq19zmSg

20. §

Az adatfeldolgozóra vonatkozó szabályok

Adatfeldolgozó igénybevétele

- (1) A Bölcsőde kizárólag olyan adatfeldolgozót vehet igénybe, aki, vagy amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelési követelményeknek való megfelelésre, valamint az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.
- (2) Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a GDPR, az Infotv., valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között a Bölcsőde mindenkori vezetője határozza meg. A Bölcsőde által adott utasítások jogszerűségéért a Bölcsőde mindenkori vezetője felel.
- (3) Fő szabály szerint az adatfeldolgozó a Bölcsőde előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

Az általános írásbeli felhatalmazás esetén az adatfeldolgozó előzetesen tájékoztatni köteles a Bölcsődét minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozó igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben az adatfeldolgozó szükség szerint kifogást emelhessen.

- (4) Adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag a Bölcsőde utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt uniós vagy tagállami jog kötelezi. Az adatfeldolgozó adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a Bölcsőde rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat a bölcsődei adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
- (5) Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni, amely szerződés vagy más jogi aktus tartalmazza az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek körét/kategóriáit, valamint a Bölcsőde és az Adatfeldolgozó kötelezettségeit és jogait, így legalább, hogy Adatfeldolgozó
 - a) a személyes adatokat kizárólag a Bölcsőde írásbeli utasításai alapján kezeli, kivéve jogszabályban előírt egyedi esetekben;
 - b) biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak, vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
 - c) meghozza a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja;
 - d) főszabály szerint előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe;

- e) az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő műszaki és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti a Bölcsődét abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- f) segíti a Bölcsődét különösen az adatkezelés biztonsága, az incidensmenedzsment teljesítésében;
- g) az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően a Bölcsőde döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat a Bölcsődének és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha jogszabály másként rendelkezik;
- h) a Bölcsőde rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozó igénybevételével kapcsolatos kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti a Bölcsőde vagy az általa megbízott más ellenőr útján végzett auditokat, ideértve a helyszíni vizsgálatokat is. Ezen információknak a Bölcsődének rendelkezésére bocsátásának teljesítése előtt az adatfeldolgozónak haladéktalanul tájékoztatnia kell a Bölcsődét, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása adatvédelmi jogszabályt sért.
- (6) Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.
- (7) Adatfeldolgozó igénybevételével történő adatkezelés esetén az adatfeldolgozónak **adatfeldolgozói nyilvántartásában** kell rögzíteni az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók nevét és elérhetőségeit, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének nevét és elérhetőségeit, valamint az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriáit. Az adatfeldolgozói nyilvántartás mintáját a jelen Szabályzat 4. melléklete tartalmazza.

Az adatfeldolgozó saját maga által készített dokumentum útján is vezetheti az adatfeldolgozói nyilvántartást, amennyiben az megfelel a tartalmi követelményeknek. Az adatfeldolgozói nyilvántartáshoz az adatfeldolgozó a Bölcsőde részére hozzáférési jogot köteles biztosítani.

21. §

A személyes adatok nyilvántartása

Az adatkezelés rendje, dokumentumai

- (1) A bölcsődei jogviszonnyal rendelkező adatainak kezelésre és továbbításra a Bölcsőde mindenkor vezetője, a Bölcsőde foglalkoztatottjai jogosultak, munkaköri leírásukban meghatározottak szerint és mértékben.
- (2) A bölcsődei jogviszonnyal rendelkező jogviszonyának létrejötte, fenntartása, és megszűnése tekintetében adatkezelő a Bölcsőde mindenkor vezetője, illetve a Bölcsőde foglalkoztatottjai az ágazati és az adatvédelmi jogszabályok, valamint a munkaköri leírásuknak megfelelően.

- (3) A KENYSZI TEVADMIN szakprogram a bölcsődei jogviszonnal rendelkezők nyilvántartására szolgál. Az adatokat – „Bölcsődei felvételi kérelem” című nyomtatvány kitöltésével - a jelentkezéskor a Bölcsőde foglalkoztatottja az érintettől, gyermek esetében a szülőktől (törvényes képviselőtől) veszi fel.
- (4) A beiratkozáskor adatellenőrzés elvégzése végett az érintettek szükségszerűen be kell mutatniuk személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó, személyazonosító igazolványával, lakcímet igazoló hatósági igazolványával, diákigazolványával, közgyógyellátási igazolványával, oltási könyvével kapcsolatos hatósági igazolványokat.
- (5) A Bölcsőde mindenkori vezetője vagy foglalkoztatottja a beiratásakor előzetesen tájékoztatja az érintettet arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e, vagy önkéntes (hozzájárulás alapján történik). A beiratkozási lapon az érintett (kiskorú esetében a törvényes képviselő) írásban nyilatkozik, hogy az adatkezelésre és adatvédelemre vonatkozó tájékoztatást megismerte, amennyiben az adatkezelés önkéntes, úgy nyilatkozik arról is, hogy a megadott adatok nyilvántartásához, kezeléséhez, annak továbbításához önkéntesen hozzájárul/vagy nem járul hozzá.
- (6) A Bölcsődevezető feladata az érintettek (gyermek esetében a törvényes képviselő) tájékoztatása adatainak kezeléséről, a nyilvántartására szolgáló dokumentumok vezetése.

A nyilvántartásokat elektronikusan készíti, a nyilvántartást a vezetői személyi számítógépén tartja nyilván, hozzáférést csak az arra illetékes személynek biztosítja. Az adatok továbbítása, az adattovábbításról szóló iratok kezelése.

- (7) A bölcsődei jogviszonnal rendelkezőre, egyéb érintettre vonatkozó minden adat továbbítása a Bölcsőde mindenkori vezetőjének aláírásával történhet.
- (8) A bölcsődei jogviszonnal rendelkező adatainak biztonságos kezeléséről és őrzéséről a Bölcsőde foglalkoztatottjai a jelen Szabályzat 21. § és 22.§ -ban meghatározottak szerint gondoskodnak. A papíralapú dokumentumok esetében azokat zárható szekrényekben tárolják, nyitvatartási/ügyeleti időn kívül a helyiségeket kulcsra zárják. A kulcsok kezelésének és tárolásának rendjét a Bölcsőde kulcskezelési szabályzata tartalmazza.

22. §

Az adatkezelés, adattárolás helye

Az adatkezelés helye: a keletkezett, illetve kötelező nyilvántartásokat, dokumentumokat – ezzel összefüggésben a bölcsődei jogviszonnal rendelkező adatait a Bölcsőde papír alapon és/vagy elektronikusan tárolja. Az elektronikus és a papír alapú tárolás helye elsősorban a Bölcsőde székhelye, a vezetői irodahelyiség, vagy egyéb erre kijelölt egyéb helyiség.

23. §

A működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések

- (1) A Bölcsőde mindenkori vezetője és foglalkoztatottjai kötelesek bizalmasan kezelni minden olyan adatot, információt vagy dokumentumot stb. – függetlenül attól, hogy ahhoz milyen formában és milyen módon jutottak hozzá – amely előttük a munkaköri feladataik teljesítése során vagy azzal összefüggésben vált ismertté.

- (2) A Bölcsődével jogviszonyban állók kötelesek védeni és őrizni a munkakörükből, velük kötött szerződésből adódó feladatok teljesítése során vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott adatokat, információkat, dokumentumokat, és kötelesek minden erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy a jogszabályokban és a szabályzatban foglalt megfelelő védelmet biztosítsák.
- (3) A Bölcsődével jogviszonyban állók felelősséggel tartoznak minden olyan kárért, amely az (1) bekezdésben körülírt adatkezelési, titoktartási kötelezettségük megszegéséből származik.

24. §

Az érintett jogai és azok érvényesítése

- (1) Az Adatvédelmi tisztviselő és a Bölcsőde mindenkori vezetője tájékoztatást készít arról, hogy az érintettet milyen jogok illetik meg az egyes adatkezelési műveleteket érintően, és azok megsértése esetén mi a jogorvoslat rendje (a felügyeleti hatósághoz és a bírósághoz fordulás jogára és rendjére kiterjedően). A tájékoztatást lehetőség szerint mind papír alapon, mind elektronikus formában a Bölcsőde közzéteszi.
- (2) Amennyiben az Érintett érintetti jogaival kapcsolatos kérelmet nyújt be a Bölcsőde részére, úgy annak elbírálása és az abból fakadó intézkedések megtétele során az e §-ban meghatározott közös szabályok szerint kell eljárni.
- (3) Az érintett kérelmének elbírálására és az abból fakadó intézkedések megtételére elsősorban az Bölcsőde mindenkori vezetője, illetve az arra általa írásban kijelölt személy jogosult.
- (4) Az érintett a kérelmet írásban és szóban egyaránt jogosult benyújtani. A szóban előterjesztett kérelmekről a Bölcsőde mindenkori vezetője, vagy az általa kijelölt személy jegyzőkönyvet készít.
- (5) A Bölcsőde az érintetti kérelem benyújtása során az Érintettet személyazonosságának azonosítására hívja fel, mely főszabály szerint az Érintett személyes megjelenése során bemutatott fényképes igazolvány ellenőrzésével történik.
- (6) A személyazonosság igazolására irányuló eljárás során a Bölcsőde a bemutatott fényképes igazolványról papír alapú másolatot nem készít, az Érintett által megküldött digitális másolatot kizárólag a személyazonosság ellenőrzésének időtartama alatt, elsősorban szemrevételezés útján kezeli.
- (7) A Bölcsőde az érintetti kérelem elbírálását és teljesítését kizárólag abban az esetben tagadhatja meg, ha az érintett személyazonosságának a (5) bekezdése szerinti igazolása nem vezetett eredményre.
- (8) A Bölcsőde köteles minden beérkező érintetti kérelmet annak beérkezését követően legfeljebb 1-3 munkanapon belül megvizsgálni, és amennyiben szükséges, az adatok kezelésére vonatkozó szervezeti, adatkezelési vagy adatbiztonsági intézkedéseket végrehajtani.
- (9) Amennyiben a Bölcsőde az érintetti kérelem nyomán az adatkezelésre vonatkozó intézkedéseket tett, arról az érintettet késedelem nélkül, de legfeljebb az érintetti kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja.

- (10) Amennyiben a Bölcsőde az érintetti kérelem nyomán az adatkezelésre vonatkozó intézkedéseket nem tett, az érintettet késelem nélkül, de legfeljebb az érintetti kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül írásban tájékoztatja az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatósághoz, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
- (11) Az érintetti kérelem elbírálására vonatkozó tájékoztatást főszabály szerint írásos formában szükséges megadni. Amennyiben az érintett az érintetti kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, úgy a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt más úton kéri részére megadni. A tájékoztatás megadása ettől eltérően szóban is megtörténhet, amennyiben:
- a) az érintett a tájékoztatást kifejezetten szóban kéri megadni;
 - b) az érintett személyazonossága más módon igazolást nyert.
- (12) Az érintetti kérelem elbírálására vonatkozó tájékoztatás szóbeli úton történő nyújtása esetén a Bölcsőde gondoskodik arról, hogy a tájékoztatásról jegyzőkönyv készüljön.
- (13) Az e §-ban szabályozott érintetti kérelem elbírálására vonatkozó tájékoztatást a Bölcsőde köteles oly módon megadni, hogy annak során harmadik személy érintettek személyes adatainak védelme megvalósuljon, valamint a harmadik személy érintettek személyes adatainak védelméhez fűződő jogaik ne sérüljenek.
- (14) Az érintetti joggyakorlással kapcsolatosan a Bölcsőde mindenkor vezetője a jelen Szabályzat 3. melléklete szerinti **érintett-tájékoztatási nyilvántartást** vezet. Az érintett-tájékoztatási nyilvántartáshoz az adatvédelmi tisztviselő részére hozzáférési jogot szükséges biztosítani.

25. §

Az érintett előzetes tájékoztatáshoz való jogának biztosításával kapcsolatos szabályok

- (1) A Bölcsőde az érintett előzetes tájékoztatáshoz való jogának biztosítása érdekében Adatkezelési Tájékoztató(ka)t tesz közzé a 24. §-ban meghatározottak szerint.
- (2) A Bölcsőde az egyes adatkezelési műveleteit érintő Adatkezelési Tájékoztató(ka)t szükség szerint, de legalább évente felülvizsgálja az adatkezelési gyakorlatban vagy az adatkezelés körülményeiben esetlegesen bekövetkezett változások átvezetése érdekében.

26. §

Az Érintett hozzáféréshez való jogának gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- (1) A Bölcsőde az érintett hozzáférési jogának gyakorlására irányuló eljárásban köteles az érintettre vonatkozó, általa kezelt személyes adatok másolatát a Bölcsőde által biztosított digitális adathordozón az érintett rendelkezésére bocsátani. A másolat elkészítéséről és az érintett számára történő átadásáról a Bölcsőde vezetője vagy az általa megbízott személy jegyzőkönyvet vesz fel.

- (2) A hozzáférési jog gyakorlását a Bölcsőde köteles oly módon elősegíteni, hogy annak következtében harmadik személy érintettek személyes adatainak védelme megvalósuljon, valamint a harmadik személy érintett személyes adatainak védelméhez fűződő jogai ne sérüljenek.

Ennek érdekében a fentiekben meghatározott másolatkészítés során az érintettel együtt megjelenő harmadik személy érintettek személyes adatait a Bölcsőde vezetője felismerhetetlenné teszi.

27. §

Az Érintett törléshez való jogának gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- (1) A Bölcsőde köteles a törléshez való jog gyakorlásával kapcsolatos érintetti kérelmet az általános szabályoktól eltérően három munkanapon belül, az alábbi szempontok szerint megvizsgálni:
- a) szükséges-e az érintettre vonatkozó adatok további kezelése az adatkezelés céljának elérése érdekében;
 - b) szükséges-e az adatok további kezelése jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.
- (2) Amennyiben a Bölcsőde az (1) bekezdésben rögzített vizsgálat során megállapítja, hogy az adatkezelés a vizsgálat bármely szempontja szerint szükséges, úgy az érintett törléshez való jogának érvényesítését elutasítja, és megteszi az adatkezelés céljának eléréséhez vagy a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges intézkedéseket. A Bölcsőde az elutasításról az érintettet a jogérvényesítésre irányadó tájékoztatással együtt haladéktalanul, írásban tájékoztatja.
- (3) Amennyiben a Bölcsőde az (1) bekezdésben rögzített vizsgálat során megállapítja, hogy az adatkezelés a vizsgálat bármely szempontja szerint a továbbiakban nem szükséges, úgy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törli és erről érintettet haladéktalanul tájékoztatja.

28. §

Az érintett adatkezelés korlátozásához való jogának gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- (1) A Bölcsőde köteles az adatkezelés korlátozásához való jog gyakorlására irányuló érintetti kérelemmel kapcsolatban megvizsgálni, hogy az adatkezelés jogellenesen történik-e.
- (2) Amennyiben megállapítást nyer, hogy az adatkezelés jogellenesen történik és az érintett az adatok törlése helyett azok felhasználásának korlátozását kéri, úgy a kérelemmel érintett adatokat a Bölcsőde a továbbiakban más személyes adatoktól elkülönítetten, logikai védelemmel ellátva - tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből - kezelheti.
- (3) Az érintetti kérelemmel érintett adatok kezelésének (2) bekezdésében meghatározott korlátozásáról a Bölcsőde az érintettet haladéktalanul, írásban tájékoztatja.

(4) Amennyiben a Bölcsőde megállapítja, hogy az adatkezelés nem jogellenesen történik, úgy az érintett adatkezelés korlátozásához való jogának érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja. A Bölcsőde az elutasításról az érintettet a jogérvényesítésre irányadó tájékoztatással együtt haladéktalanul, írásban tájékoztatja.

29. §

Az érintett tiltakozáshoz való jogának gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- (1) A Bölcsőde köteles a tiltakozáshoz való jogának gyakorlására irányuló érintetti kérelemmel kapcsolatban megvizsgálni, hogy a kérelemmel érintett adatok további kezelését indokolják-e olyan kényszerítő erejű jogos indokok, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
- (2) Az érintetti kérelemnek az (1) bekezdésében rögzített vizsgálatának időtartama alatt a Bölcsőde a kérelemmel érintett adatokra vonatkozóan a Szabályzat 23. § (2) bekezdésében meghatározott korlátozást alkalmazza.
- (3) Amennyiben a Bölcsőde az (1) bekezdésben rögzített vizsgálat során megállapítja, hogy az adatkezelés a kényszerítő erejű jogos indokok megléte miatt szükséges, úgy az érintett tiltakozáshoz való jogának érvényesítését elutasítja. A Bölcsőde az elutasításról az érintettet a jogérvényesítésre irányadó tájékoztatással együtt haladéktalanul tájékoztatja.
- (4) Amennyiben a Bölcsőde az (1) bekezdésben rögzített vizsgálat során megállapítja, hogy a további adatkezelés vonatkozásában kényszerítő erejű jogos indokok nem állnak fenn, úgy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törli és erről érintettet haladéktalanul tájékoztatja.

30. §

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH), mint felügyeleti hatósághoz, illetve a bírósághoz fordulás joga

- (1) A NAIH, mint felügyeleti hatóság vizsgálati, korrekciós, valamint engedélyezési és tanácsadási hatáskörrel rendelkezik a GDPR alapján.
- (2) Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül az Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a NAIH-nál, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR-t.
- (3) A NAIH elérhetőségei:
Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
Telefon: 436 1 391-1400
Fax: 436 1 391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: www.naih.hu

- (4) A Bölcsődével vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog alapján - a NAIH előtti panasztételi jog sérelme nélkül - minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult akár az Bölcsődével, akár annak adatfeldolgozójával szemben, ha megítélése szerint a személyes adatainak nem megfelelő kezelése következtében megsértették a GDPR szerinti jogait.

31. § Adatvédelmi incidens

Az adatvédelmi incidens észlelése, értékelése

- (1) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén a Bölcsőde mindenkor vezetője az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követően haladéktalanul megtesz minden szükséges intézkedést az adatvédelmi incidensből eredő további adatszivárgás vagy adatvesztés meggátolására, az adatbiztonság sérülésének helyreállítására és az adatvédelmi incidensből eredő károk mérséklésére. Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén - az adatvédelmi tisztviselő egyidejű értesítése mellett – a Bölcsőde mindenkor vezetője jár el.
- (2) Az adatvédelmi incidensről jellemzően három módon szerezhet tudomást a Bölcsőde:
- foglalkoztatottak által észlelt incidens;
 - érintett által bejelentett incidens;
 - harmadik fél által bejelentett incidens.
- (3) Jellemző események, amelyek adatvédelmi incidenst okozhatnak:
- adathordozó eszközök elvesztése vagy azok megsemmisülése;
 - adatállomány véletlen vagy szándékos törlése, megsemmisítése, megváltoztatása;
 - jogosulatlan (idegen vagy fel nem hatalmazott személy) hozzáférése az adatokhoz, adatmásolás, támadás, szándékos visszaélés;
 - adatok jogosulatlan átadása, hozzáférés biztosítása jogosulatlan személynek;
 - vírus vagy hacker támadás a számítógépen tárolt adatok esetében.
- (4) A Bölcsőde mindenkor vezetője az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzést követően az adatvédelmi tisztviselő egyidejű értesítése mellett haladéktalanul megkezdí az adatvédelmi incidens kivizsgálását.
- (5) A vizsgálat során
- meg kell állapítani az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
 - fel kell mérni az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - ki kell vizsgálni az incidens valószínű okát, azonnali intézkedéseket kell hozni, illetve hosszabb távú intézkedési tervet kell kidolgozni az incidens hatásainak csökkentésére, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

32. §

Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak

- (1) Az adatvédelmi incidenst a Bölcsőde mindenkori vezetője indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

- (2) Az (1) bekezdésben említett bejelentésben legalább:
- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
 - közölni kell az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit;
 - ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - ismertetni kell a Bölcsőde által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- (3) Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.
- (4) Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

33. §

Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

- (1) Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Bölcsőde mindenkori vezetője indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintette(ke)t az adatvédelmi incidensről.
- (2) Az (1) bekezdésben említett, az érintett(ek) részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következő információkat és intézkedéseket:
- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
 - az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - a Bölcsőde által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- (3) Az érintette(ke)t nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:
- a Bölcsőde megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek

- számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;
- b) a Bölcsőde az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
 - c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

34. §

Adatbiztonsági intézkedések

Számítógépen (adathordozón) tárolt adatok

- (1) A számítógépen (ideértve más elektronikus információhordozót is) tárolt adatok védelme érdekében a Bölcsőde gondoskodik:
 - a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem, számítógépes munkaállomás zárható helyiségben történő elhelyezése);
 - a hozzáférési jogosultság folyamatos naprakészen tartásáról;
 - az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (biztonsági mentés, külső adattárolóra való mentés);
 - az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
 - az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem);
 - az adathordozók könnyen tisztítható, jól zárható szekrényben történő elhelyezéséről úgy, hogy tárolás közben ne sérüljenek, károsodjanak;
 - az adathordozók a gyors hozzáférés érdekében azonosítóval történő ellátásáról, nyilvántartás vezetéséről.
- (2) Személyes adatot tartalmazó dokumentum elektronikus úton csak titkosítva, biztonságos csatormán (pl.: hivatali kapu) továbbítható.
- (3) Az adathordozók másnak történő átadása csak a Bölcsőde mindenkor vezetőjének engedélyével lehetséges.

35. §

Manuális kezelésű adatok

- (1) A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében – a Bölcsőde hatályos Iratkezelési Szabályzatában foglaltakon túlmenően – az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:
 - a) az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni;
 - b) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes foglalkoztatottak férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi, valamint a Bölcsődei jogviszonnyal kapcsolatos iratokat biztonságosan elzárva kell tartani;

- c) a jelen szabályzatban meghatározott adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni, az archivált iratokat a Bölcsőde Iratkezelési és selejtezési szabályzatának, valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

36. §

A Bölcsőde honlapja

A Bölcsőde honlapjához kapcsolódó adatkezelések

- (1) A Bölcsőde honlapja személyes adatok megadása nélkül, bárki számára elérhető, látogatható.
- (2) A Bölcsőde honlapjának működtetési célja: a népszerűsítés (promóció); a közérdekű adatok, dokumentumok, fénykép-, hang-, és videófelvetelek közzétételével betekintést, információt nyújt a Bölcsőde működéséről a leendő és jelenlegi partnerei számára.
- (2) A webszerver üzemeltetője : Oleander Informatikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
3534 Miskolc, Gőz u.7.
E-mail: iroda@honlap.hu
Internetes címe: <https://www.honlap.hu>
- (4) A Bölcsőde honlapjának címe: csobankaimagocskabolcsi.hu
- (5) A Bölcsőde honlapjának működtetésre vonatkozó adatkezelési tájékoztató a Bölcsőde honlapján olvasható.
- (6) A sütik beállításának kezeléséről, annak típusairól, a naplófájl bejegyzésekről részletes információt nyújt a honlap adatkezelési tájékoztatója.

38. §

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és annak teljesítésének rendje

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és annak teljesítésének rendjét külön szabályzat tartalmazza.

39. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzat 2023. december 05. napján lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás esetén a változás hatályba lépésétől számított 30 napon belül és legalább évente felül kell vizsgálni és megfelelően módosítani kell.

(3) Jelen Szabályzat megismerése a Bölcsőde hálózati meghajtóján vagy belső elektronikai rendszerén keresztül minden Foglalkoztatott számára biztosított.

A Vezető köteles gondoskodni arról, hogy a jelen Szabályzatban foglalt előírásokat a Bölcsőde foglalkoztatottjai megismerjék, annak tényét a jelen Szabályzat 1. függeléké szerinti papíralapú Megismerési nyilvántartáson aláírásukkal igazolják.

Csobánka, 2023. december 05.



.....
Mohácsi Katalin
Intézményvezető
Csobánkai Magocska
Bölcsőde

Mellékletek jegyzéke

1. melléklet: Adatkezelői nyilvántartás
2. melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás
3. melléklet: Érintett-tájékoztatási nyilvántartás
4. melléklet: Adatfeldolgozói nyilvántartás mintája

