

**BUDAPEST FŐVÁROS XVIII. KERÜLET
PESTSZENTLŐRINC-PESTSZENTIMRE
ÖNKORMÁNYZATA EGYESÍTETT ÓVODA**



SZABÁLYZAT

- A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL ÉS VÉDELMEÉRŐL -

2021. január

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETÉS	2
I.1. RELEVANS ELŐÍRÁSOK.....	2
I.2. A SZABÁLYZAT CÉLJA, TÁRGYA, HATÁLYA.....	2
I.3. ADATKEZELŐ ADATAI.....	3
I.4. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ.....	3
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
II.1. FOGALOMMAGYARAZAT.....	4
II.2. ADATVÉDELMI ALAPELVÉK.....	5
II.3. ADATKEZELÉS JOGALAPJA.....	6
III. JOGSZABÁLYI MEGFELELÉS MIBENLÉTE	7
III.1. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS FELADATAI A MEGFELELŐ ADATVÉDELMI ÉRDEKÉBEN.....	7
III.2. ADATKEZELÉSEK SZABÁLYOZÁSA, INTÉZKEDÉSEK MEGHATÁROZÁSA.....	9
III.3. AZ INTÉZMÉNY KÖTELEZETTSÉGEINEK LISTAJA.....	10
III.3.1. Nyilvántartásvezetés.....	10
III.3.2. Átláthatósági intézkedések.....	10
III.3.3. Adatbiztonság.....	10
III.3.4. Adatvédelmi tudatosság.....	12
IV. AZ ÉRINTETTEK ADATKEZELÉSELLE KAPCSOLATOS JOGAI	13
IV.1. TÁJÉKOZTATÁS KÉRÉSE.....	14
IV.2. AZ ADATOK HELYSBÍTÉSE, KIEGÉSZÍTÉSE.....	14
IV.3. AZ ÉRINTETT TILTAKOZÁSI JOGA.....	14
IV.4. AZ ADATOK TÖRLÉSE.....	15
IV.5. AZ ELFELEDTETÉSHEZ VALÓ JOG.....	15
IV.6. AZ ADATKEZELŐ EGYEB INTÉZKEDÉSI KÖTELEZETTSÉGE.....	15
IV.7. AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSA.....	15
IV.8. ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG.....	16
V. SPECIÁLIS ADATKEZELÉSEK	17
V.1. A KÖZNEVELÉSI INFORMÁCIÓS RENDSZERRŐL (KIR).....	17
V.1.1. A KIR-ről általánosságban.....	17
V.1.2. Tanulói nyilvántartás.....	18
V.1.3. Tanulói nyilvántartásban szereplő adatok továbbítása.....	19
V.1.4. Alkalmazotti nyilvántartás.....	19
V.1.5. Alkalmazotti nyilvántartásban szereplő adatok továbbítása.....	20
V.2. INTEGRÁLT NYOMDÓN KÖVETŐ RENDSZER (INYSR).....	21
V.2.1. Az INYSR-ről általánosságban.....	21
V.2.2. Az INYSR-ben nyilvántartott adatok.....	21
V.3. ALKALMAZOTTAK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE.....	23
V.3.1. Közalkalmazotti alapnyilvántartás szerinti adatok.....	23
V.3.2. Alkalmazottak további adatainak kezelése.....	24
V.3.3. Alkalmazotti személyes adatok kezelésének és továbbításának rendje.....	25
V.4. TANULÓK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE.....	25
V.4.1. Nyilvántartott tanulói adatok.....	25
V.4.2. Tanulói adatok továbbítása.....	27
V.4.3. Titoktartási kötelezettség.....	28
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	29
VI. A SZABÁLYZAT FÜGGELÉKEI	29
1. SZÁMÚ FÜGGELÉK; ADATKEZELŐI KÖTELEZETTSÉGEK.....	30
2. SZÁMÚ FÜGGELÉK; A SZABÁLYZAT MODOSÍTÁSAI.....	31
3/A SZÁMÚ FÜGGELÉK; TUDOMÁSÜLVÉTELI NYILATKOZAT.....	32
3./B SZÁMÚ FÜGGELÉK; TUDOMÁSÜLVÉTELI NYILATKOZAT.....	34
4. SZÁMÚ FÜGGELÉK; ELJÁRASREND ÉRINTETTI MEGKERESÉSEK ESETÉN.....	35
5. SZÁMÚ FÜGGELÉK; ELJÁRASREND ADATVÉDELMI INCIDENSEK ESETÉN.....	36
5.1. sz. függelék; Tájékoztató adatvédelmi incidensekről érintettek részére.....	39
5.2. sz. függelék; Adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	41

I. Bevezetés

I.1. Releváns előírások

A Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Egyesített Óvoda, mint adatkezelő (továbbiakban: „**Intézmény**”, vagy „**Adatkezelő**”) személyes adatok kezelésével kapcsolatos gyakorlatát és működését az alábbiakra figyelemmel határozza meg:

- A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács által 2016. április 27. napján elfogadott és 2018. május 25. napjától alkalmazandó általános adatvédelmi rendelet (továbbiakban: „**GDPR**”),
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: „**Infotv.**”),
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: „**NAIH**”), valamint az Európai Adatvédelmi Testület (továbbiakban: „**EPDB**”) iránymutatásai, ajánlásai.

I.2. A szabályzat célja, tárgya, hatálya

A jelen Szabályzat célja, hogy rögzítse az Adatkezelő által alkalmazott adatvédelmi elveket, szabályokat, valamint bizonyos belső előírásokat. A Szabályzat kiadásának célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával azon személyek, akikre a jelen Szabályzat hatálya kiterjed, képesek legyenek az érintettek személyes adatainak kezelését a fenti előírásoknak megfelelően végezni. A jelen Szabályzat 2021.01.01. napjától visszavonásig hatályos.

Jelen szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) személyi hatálya kiterjed az Intézmény közalkalmazottjaira, közfoglalkoztatottjaira, az Intézménnyel megbízási jogviszonyban álló, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre (a továbbiakban: dolgozó).

Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény szervezeti egységei által kezelt személyes adatokra, illetve az ezen adatokat érintő adatkezelési tevékenységekre. A Szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

1.3. Adatkezelő adatai

Név: Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Egyesített Óvoda

Székhely: 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 2.

Képviselőre jogosult neve, beosztása: Kékesi Szilvia, intézményvezető

Törzskönyvi azonosító: 682521

1.4. Adatvédelmi tisztviselő

Az Európai Unió hatósági iránymutatások szerint az adatvédelmi tisztviselő az elszámoltathatóság sarokköve, és az adatvédelmi tisztviselő kijelölése elősegítheti a jogszabályoknak való megfelelést. Az elszámoltathatóság eszközeinek (például az adatvédelmi hatásvizsgálatok megkönnyítése, auditok végzése vagy elősegítése) végrehajtása mellett az adatvédelmi tisztviselők közvetítő szerepet töltenek be az érdekelt felek (például a felügyeleti hatóságok, az érintettek és az Intézményen belüli részlegek) között.

A GDPR értelmében bizonyos adatkezelők és adatfeldolgozók kötelesek adatvédelmi tisztviselőt kijelölni. Ez a kötelezettség kiterjed

- a. minden közhatalmi szerve vagy egyéb, közfeladatot ellátó szerve (függetlenül attól, hogy milyen adatokat dolgoz fel), valamint
- b. egyéb olyan szervezetekre, amelyek fő tevékenysége az egyének szisztematikus, nagymértékű megfigyelése, vagy
- c. amelyek a személyes adatok különleges kategóriáit nagy számban kezelik.

A fenti vagylagos kategóriák közül az a) pontnak a feltételei fennállnak az Intézmény esetében, mivel közfeladatot ellátó szerv, így a DPO kinevezése kötelező a GDPR alapján.

Adatvédelmi tisztviselő neve: RF Production Hungary Kft.

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: adatvedelem@rfph.hu

II. Általános rendelkezések

II.1. Fogalommagyarázat

E szabályzat alkalmazása során

- a) *érintett*: az a természetes személy, aki valamilyen (bármilyen fajta) információ alapján azonosítanak vagy azonosíthatóvá válik; jelen Szabályzat tekintetében különösen is Érintettnek minősülnek az ügyfelek, az ellátottak, a szerződött partnerek képviselői, valamint az Intézmény által munkaviszonyban, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek, illetve az Intézménnyel megbizási jogviszonyban álló személyek;
- b) *személyes adat*: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- c) *különleges adat*: fokozott védelem alá eső személyes adatok, melyek a következők: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- d) *adatkezelés*: az adatkezelés a személyes adatokon vagy adatállományokon (*az adatállomány logikailag összetartozó, együtt kezelt adatokból áll*) végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen az adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása vagy megváltoztatása, lekérdezése, megtekintése (az adatokba való betekintés), felhasználása, közlése, továbbítása, terjesztése vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétele, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése, illetve megsemmisítése;
- e) *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit meghatározza; jelen Szabályzat vonatkozásában az Adatkezelő az Intézmény;
- f) *adatfeldolgozó*: olyan természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Adatkezelő megbízásából, az Adatkezelő nevében eljárva személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenységeket végrehajtja;

- g) *adattovábbítás*: az Adatkezelők által kezelt személyes adatok harmadik személyek számára történő hozzáférhetővé tétele;
- h) *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;
- i) *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;
- j) *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;
- k) *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.

II.2. Adatvédelmi alapelvek

A GDPR 5. cikke tartalmazza az alábbiakban leírandó adatkezelési elveket. Jelentőségük abban áll, hogy minden, adatkezeléshez kapcsolódó tevékenység során ezeknek a kiemelt figyelembevételével kell eljárnia a Szabályzat hatálya alá tartozó személyeknek. Ha magasabb az adatvédelmi tudatosság, kevesebb kockázat rejlik az Intézmény működésében. Emellett a lenti elveknek való megfelelés biztosítása, illetve ennek bizonyítása az elszámoltathatóság elve alapján az Intézmény kötelezettsége.

- Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság: a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
- Célhoz kötöttség: a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.
- Adattakarékosság: a személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, és a szükségesre kell korlátozódniuk.

- Pontosság: a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.
- Korlátozott tárolhatóság: a személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előirt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.
- Integritás és bizalmas jelleg: a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

II.3. Adatkezelés jogalapja

Személyes adat kizárólag az alábbi, GDPR 6. cikk (1) bekezdésében rögzített esetek valamelyikének teljesülésekor kezelhető jogszerűen:

- 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, vagy
- az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek.

Az Intézmény tevékenységéből adódóan az adatkezelések jellemzően közérdekű jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladatok végrehajtásához (például óvodai felvétellel és ellátottak

jogviszonyával kapcsolatos adatkezelések), valamint az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez (például munkavállalók személyes adatainak rögzítése a foglalkoztatás bejelentéséhez az adóhatóság felé) szükségesek. Emellett magánszemélyekkel kötött szerződések esetében az adatkezelés szerződéskötéshez, vagy szerződés teljesítéséhez szükséges. Ha az Intézmény jogi személlyel szerződik, a jogi személy kapcsolattartójának személyes adatainak kezelése – összhangban a NAIH gyakorlatával – jogos érdekek érvényesítése céljából történik. A hozzájárulás jogalap alkalmazására egyedi esetben sor kerülhet, például óvodai képfelvételek készítése kapcsán a szülők esetén.

III. Jogszabályi megfelelés mibenléte

A személyes adatok kezelésével és védelmével kapcsolatos jogszabályi előírásokhoz való megfelelés egy lépcsőzetes folyamat, melynek során mind jogi, mind informatikai ismereteket felhasználva, az Intézmény vezetésével folyamatosan együttműködve kell elvégezni a szükséges feladatokat. Ha az Intézmény egy adott időpontban elkészített valamennyi GDPR szerinti dokumentációt, elvégezte a szükséges belső oktatásokat, nem jelenti feltétlenül azt, hogy tevékenysége teljes mértékben megfelel a hatályos adatvédelmi jogi előírásoknak; az Intézmény bármikor kialakíthat egy új belső folyamatot, emellett adatvédelmi incidensek és érintetti megkeresések is felmerülhetnek, amelyekre szabályszerűen kell reagálni.

A Szabályzat jelen fejezetében összesítésre kerülnek a Szabályzat I.1. pontjában rögzített előírásoknak való megfeleléshez szükséges intézkedések, kötelezettségek.

III.1. Az Intézmény általános feladatai a megfelelő adatvédelem érdekében

- Az adatvédelmi tudatosság. Biztosítani kell a szakmai felkészültséget a jogszabályoknak való megfeleléshez. Elengedhetetlen a munkatársak szakmai felkészítése és a jelen Szabályzat megismerése.
- Át kell tekinteni valamennyi adatkezelés célját, szempontrendszerét, a személyes adatkezelés koncepcióját. A jelen szabállyal összhangban kell biztosítani jogszerű adatkezelést.
- Az érintett személyeknek nyújtott tájékoztatás tömör, könnyen hozzáférhető és érthető legyen, ezért azt világos és közérthető nyelven kell megfogalmazni és megjeleníteni.
- Az átlátható adatkezelés követelménye, hogy az érintett személy tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól. A tájékoztatást az adatkezelés megkezdése előtt kell megadni és a tájékoztatáshoz való jog az adatkezelés során annak megszűnéséig megilleti az érintettet.

- Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható.

III.2. Adatkezelések szabályozása, intézkedések meghatározása

Az Intézmény ügyfeleinek és partnereinek (természetes személyek, vagy jogi személyek képviselői) személyes adatainak kezelésének leírása külön tájékoztatókban, vagy a felek közötti jogviszonyt szabályozó dokumentumokban (például szerződés, jogi közlemény, egyéb nyilatkozat) rögzítendő.

A Szabályzat hatálya alá tartozó érintettek személyes adatainak kezelésének leírása külön adatkezelési tájékoztatóban, vagy a felek közötti jogviszonyt szabályozó dokumentumban (például szerződés, jogi közlemény, egyéb nyilatkozat) rögzítendő.

A Szabályzat hatálya alá nem tartozó külső személyek (például vállalkozók, partnerek) által végzett adatkezeléseket a felek közötti adatfeldolgozói szerződésekben, illetve közös-vagy egyedi adatkezelői megállapodásokban szükséges szabályozni, amelyek szükség szerint belefoglalhatók a felek között már meglévő szerződésekbe.

Az Intézmény elektronikus eszközeinek használatára és ellenőrzésére, a vagyonvédelem céljából működtetett rendszerek működésére (például beléptetőrendszer) valamint a Szabályzat hatálya alá tartozó személyek titoktartásra vonatkozó előírások az erre szolgáló külön tájékoztatóban, vagy egyéb nyilatkozatban, szabályzatban rögzítendők.

Az Intézmény köteles belső szabályozást (például szabályzat, utasítás, tájékoztató) alkotni, amennyiben a személyes adatok kezelése és védelme szempontjából indokolt egy adott tárgykörben (például kamerarendszer működtetése).

Figyelemmel az Info tv. 5. § (5) bekezdésére, az Intézmény – ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg – az adott adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e.

Az adatkezelésekkel kapcsolatos szabályozás, vagy intézkedések szükségességével kapcsolatban az Intézmény köteles rendszeresen egyeztetni az adatvédelmi tisztviselővel.

III.3. Az Intézmény kötelezettségeinek listája

A jelen alfejezet az Intézménynek, mint adatkezelőnek a személyes adatok kezelésével és védelmével kapcsolatos megfeleléséhez szükséges kötelezettségekkel járó intézkedéseket rögzíti. A kötelezettségek ábra formájában a Szabályzat 1. számú függelékében található.

III.3.1. Nyilvántartásvezetés

Az Intézmény köteles a GDPR 30. cikke szerinti adatkezelési nyilvántartást vezetni felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről. Az Intézmény a nyilvántartást elektronikus formában vezeti.

III.3.2. Átláthatósági intézkedések

III.3.2.1. Tájékoztatás

Az Intézmény – az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján és közreműködésével – köteles valamennyi – mind a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó, mind az Intézménnyel kapcsolatba kerülő, a jelen Szabályzat hatálya alá nem tartozó – érintett részére – az adatkezelés egyedi körülményeinek függvényében – a GDPR 13. vagy 14. cikkében meghatározottak szerint tájékoztatást nyújtani.

III.3.2.2. Joggyakorlás elősegítése

Az Intézmény a GDPR 15-22. cikke szerint meghatározott érintetti kérelmek teljesítésére köteles belső eljárásrendet kialakítani. Az eljárásrend a jelen Szabályzat 4. számú függelékében található.

III.3.3. Adatbiztonság

A személyes adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

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

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

A GDPR 25. cikke megfogalmazza a beépített és alapértelmezett adatvédelem, más néven Privacy by Design követelményét, mely a következőképp szól:

„Az adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket – például álnevesítést – hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába. [...] Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.”

Ezt egészíti ki a GDPR 32. cikke, mely elvárja az adatkezelőktől, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantáljanak, melyhez különféle intézkedéseket, mint az említett cél elérésére alkalmas módszereket (például álnevesítés, titkosítás, rendszeres tesztelés, felmérés, értékelés, stb.) sorol fel.

III.3.3.1. Fizikai védelem

A személyes adatok fizikai védelme az alábbi biztonsági intézkedéseket foglalja magába:

- környezeti hatásoktól való védelem biztosítása,
- a belépési jogosultságok ellenőrzése,
- az eszközök és a dokumentumok biztonságának biztosítása.

III.3.3.2. Logikai védelem

A személyes adatok logikai védelme az alábbi biztonsági intézkedéseket foglalja magába:

- anonimizálás, álnevesítés,
- titkosítás,
- jogosultság menedzsment és összeférhetlenségi mátrix,
- biztonsági mentések és visszaállítási protokollok,
- kártékony kódok elleni védelem,

- hálózatbiztonsági intézkedések.
- munkaállomások biztonságának és rendelkezésre állásának biztosítása.

III.3.3.3. Adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

Az Intézmény köteles az adatvédelmi tisztviselő szakmai iránymutatása alapján adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni, amennyiben adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira – valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők. Az Intézmény az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésének szükségessége kapcsán a NAIH adatkezelési műveletekre vonatkozó jegyzékét köteles figyelembe venni.

III.3.3.4. Adatvédelmi incidensek kezelése

Az Intézmény köteles adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos eljárásrendet alkalmazni. Az eljárásrend a jelen Szabályzat 5. számú függelékében található.

III.3.4. Adatvédelmi tudatosság

III.3.4.1. Adatvédelmi tisztviselő kijelölése

Az Intézmény a kijelölt adatvédelmi tisztviselőt megbízási jogviszony keretében alkalmazza.

Az adatvédelmi tisztviselő kötelezettségei az alábbiak:

- Folyamatos kapcsolattartás az Intézmény kijelölt képviselőivel;
- A személyes adatok kezelésével és védelmével kapcsolatos felmérés alapján készített kimutatás folyamatos frissítése a megtett intézkedésekre tekintettel;
- Tájékoztatás, szakmai tanácsadás és oktatások tartása az alkalmazottak részére a személyes adatok kezelésével, illetve a megfelelő gyakorlat kialakításával és fenntartásával kapcsolatban;
- Belső adatvédelmi tárgyú szabályzatok, tájékoztatók elkészítése, azok rendszeres frissítése az Intézmény számára;

- Ellenőrzés az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok betartása, személyzet tudatosságnövelése és képzése, valamint az adatvédelmi átvilágítások tekintetében (személyes megbeszélések, csoportos oktatások tartása);
- Nyomon követés és szakmai tanácsadás az adatvédelmi hatásvizsgálatokkal kapcsolatban;
- Együttműködés és kapcsolattartás adatvédelmi ügyekben a felügyeleti hatósággal (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság), hatósági nyilvántartásba történő bejelentés;
- Adatvédelmi tárgyú bejelentések, panaszok, adatvédelmi incidensek kivizsgálása;
- Személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogszabályi változások, hatósági döntések nyomon követése, erről való tájékoztatás nyújtása.

III.3.4.2. Belső szabályzat készítése

Az Intézmény jelen, egységes szerkezetbe foglalt Szabályzata 2021.01.01. napjától lép hatályba. Az Intézmény a Szabályzat módosítása esetén a külön függelékben (2. számú függelék) rögzíti a változásokat, illetve azok időállapotát. A jelen Szabályzat tartalmáról való tájékoztatást az Intézmény a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyeknek szóló megismerési nyilatkozat alkalmazásával igazolja (3. számú függelék).

III.3.4.3. Partneri megállapodások felülvizsgálata

Az Intézmény köteles felülvizsgálni a vele szerződéses kapcsolatban álló partnerek, vállalkozók, megbízottak szerződését adatvédelmi szempontból. Az új megállapodások esetén megfelelő adatvédelmi kikötéseket kell rögzíteni a szerződésekben.

III.3.4.4. Adatvédelmi tudatosság

Az Intézmény gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi tisztviselő által meghatározott rendszerességgel, vagy eseti jelleggel adatvédelmi tárgyú oktatásokra kerüljön sor a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek részére.

IV. Az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Az Érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogait az Adatkezelőhöz eljuttatott kérelme útján gyakorolhatja, így különösen tájékoztatást, illetve egyéb, az adatait érintő műveletek végrehajtását (pl. az adatok törlését, helyesbítését, korlátozását) kérheti az Adatkezelőtől.

IV.1. Tájékoztatás kérése

Az Érintett kérelmére az Adatkezelő köteles tájékoztatást adni az Érintettnek az Adatkezelő által kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, terjedelméről, időtartamáról, adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az esetlegesen bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az Érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. Az Érintett személyes adatai kezelésével kapcsolatos kérelmét szóban és írásban terjesztheti elő. A szóban benyújtott kérelemről az Intézmény arra jogosult dolgozója jegyzőkönyvet vesz fel a későbbi azonosításra alkalmas módon történő rögzítés érdekében.

Az Adatkezelő köteles biztosítani, hogy az Érintett – erre irányuló kérelme esetén – a személyes adatait tartalmazó nyilvántartásokba betekinthesse. Az Érintett betekintési jogának gyakorlása során az Adatkezelő köteles gondoskodni a nyilvántartásban szereplő további Érintettek személyes adatainak védelméről, felismerhetetlenné tételéről.

IV.2. Az adatok helyesbítése, kiegészítése

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől a pontatlan vagy hiányos személyes adatainak helyesbítését vagy kiegészítését kérje. Az Érintett helyesbítési kérelme esetén a helyesbítést az adatkezelést végző dolgozó haladéktalanul köteles elvégezni. Az Érintett kiegészítési kérelme esetén az Érintett köteles a kiegészítéshez szükséges információkat, adatokat az Adatkezelő részére átadni, valamint szükség esetén az adatok kezeléséhez szükséges hozzájárulást megadni.

IV.3. Az Érintett tiltakozási joga

Az Érintett jogosult arra, hogy személyes adatainak kezelése ellen tiltakozzon a személyes adatainak az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekén alapuló kezelése (a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontján alapuló adatkezelés), továbbá az Adatkezelő közérdekű adatkezelése, vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés esetében. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatok további kezelésére csak abban az esetben jogosult, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az Intézmény köteles az Érintettet a jelen fejezet 5. pont szerinti tiltakozási jogáról adatkezelési tájékoztatója útján, továbbá az Érintettnek a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontján alapuló adatkezelésről történő tájékoztatásával egyidejűleg tájékoztatni.

IV.4. Az adatok törlése

Az Intézmény köteles az Érintettre vonatkozó személyes adatokat a kérelem teljesíthetőségének megállapítását követően haladéktalanul, de legfeljebb három munkanapon belül törölni, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatok kezelése jogellenes,
- b) az Érintett a hozzájárulását visszavonja, és nincs helye a további adatkezelésnek az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése érdekében,
- c) a személyes adatok kezelésére már nincs szükség,
- d) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és az Adatkezelő nem jogosult a további adatkezelésre, vagy
- e) a személyes adatok törlését jogszabály vagy bírósági/hatósági határozat előírja.

IV.5. Az elfeledtetéshez való jog

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, abban az esetben az Adatkezelő köteles minden ésszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az Érintett törlésre irányuló kérelméről tájékoztasson minden olyan adatkezelőt, aki az Érintett esetlegesen nyilvánosságra került adatait megismerte, illetve megismerhette.

IV.6. Az Adatkezelő egyéb intézkedési kötelezettsége

Az Adatkezelő az Érintett adatainak továbbítása esetén az adatok helyesbitéséről, törléséről, az adatkezelés korlátozásáról az Érintetten kívül mindazokat is köteles értesíteni, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljából továbbította, kivéve, ha ez lehetetlen, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az Érintettet tájékoztatni azon címzettekről, akik részére az adatok továbbítása megtörtént.

IV.7. Az adatkezelés korlátozása

Az Érintett jogosult kérelmezni, hogy az Adatkezelő korlátozza az Érintett személyes adatainak kezelését, azaz a tárolt személyes adatokat jelölje meg a jövőbeli kezelésük korlátozása céljából. Az

Adatkezelő – az Érintett kérésére – akkor korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi esetek valamelyike teljesül:

- a) a személyes adatok pontossága vitatott,
- b) jogellenes az adatkezelés, de az Érintett a törlést ellenzi,
- c) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen,
- d) az Adatkezelőnek nincs szüksége a továbbiakban a megadott személyes adatokra, de az Érintett jogai védelméhez azokat igényli.

Az adatkezelés korlátozásának a jelen fejezet 1 a) alpontja esetén a személyes adatok pontosságának ellenőrzéséig, a d) alpont esetén pedig annak megállapításáig van helye, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

Az adatkezelés korlátozása esetén, az ilyen személyes adatok kezelésére - a tárolás kivételével - csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztése, érvényesítése, védelme, illetőleg más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, továbbá fontos közérdekből kerülhet sor. Az Intézmény köteles az Érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról a korlátozás feloldását megelőzően tájékoztatni.

IV.8. Adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett – amennyiben személyes adatainak kezelése hozzájárulásán alapul vagy az adatkezelés automatizált módon történik – jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

V. Speciális adatkezelések

Az intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat szolgáltatni.

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Adattovábbításra a köznevelési intézmény vezetője és - a meghatalmazás keretei között - az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

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

Az Intézmény által jelen fejezetben meghatározott adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

Az V.1. - V.5. pontokban szereplő adatkezeléseket az intézmény jogszabályi kötelezettségeinek teljesítése céljából, az adott rendelkezésben meghatározott módon végzi. Ezen adatkezelések jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) pontja.

A jelen fejezetben nem szabályozott kérdésekben az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben (Nktv.) rendelkezései alkalmazandók.

V.1. A köznevelési információs rendszerről (KIR)

V.1.1. A KIR-ről általánosságban

A 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 az Oktatási Hivatal. Az intézmény az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvényre figyelemmel adatokat szolgáltat a KIR-be.

A KIR központi nyilvántartás adataihoz az Oktatási Hivatal a köznevelési feladatokat ellátó hatóság részére - feladatellátásához szükséges adatok tekintetében - közvetlen hozzáférést biztosít.

A KIR adatkezelője oktatási azonosító számot ad ki annak.

- a) óvodai jogviszonyban áll,
- b) tanulói jogviszonyban áll,
- c) pedagógiai szakszolgálati ellátásban részesül,
- d) részt vesz a középfokú felvételi eljárásban,
- e) részt vesz a kétszintű érettségi eljárásban.

- f) nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozik.
- g) pedagógus-munkakörben foglalkoztatott.
- h) pedagógiai előadó vagy pedagógiai szakértő munkakörben dolgozik.
- i) köznevelési intézményben óraadóként dolgozik.
- j) szerepel az Országos érettségi vizsgaelnöki névjegyzéken, az Országos szakértői névjegyzéken, illetve az Országos szaktanácsadói névjegyzéken.

Egy személynek csak egy oktatási azonosítója lehet, ennek biztosítása érdekében a KIR személyi nyilvántartása, valamint a felsőoktatási információs rendszer hallgatói és alkalmazotti személyi törzsének adatállománya összekapcsolható. A KIR adatkezelője a KIR-ben nyilvántartott tanulói és alkalmazotti adatokat továbbíthatja adategyeztetés céljából az intézmény részére.

Az intézménytől - az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban történő adatgyűjtés kivételével - nem kérhető olyan adatfeldolgozás, statisztikai célú adatszolgáltatás, amely a KIR-ben rendelkezésre álló adatokból elkészíthető. Ezek elkészítése a KIR adatkezelőjétől kérhető.

A KIR-ben szereplő adatokat – a tanulói nyilvántartás i) pontjában szereplő adatok kivételével – a Központi Statisztikai Hivatal részére – a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Stt.) 28. §-ával összhangban a statisztikai cél előzetes igazolása alapján, az ahhoz szükséges mértékben – statisztikai célra egyedi azonosításra alkalmas módon, térítésmentesen át kell adni és azok a Központi Statisztikai Hivatal által statisztikai célra felhasználhatók. Az átvett adatok körét és az adatátvétel részletszabályait a Stt. 28. §-ában meghatározott együttműködési megállapodásban kell rögzíteni.

V.1.2. Tanulói nyilvántartás

A tanulói nyilvántartás a gyermek, tanuló alábbi személyes adatait tartalmazza:

- a) oktatási azonosító számát, adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét,
- b) sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének tényét és hatályát,
- c) jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy egyéni munkarenddel rendelkezik-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- d) jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét, valamint megszűnés esetén annak tényét, hogy az érintett az adott köznevelési intézményben szerzett-e iskolai végzettséget, szakképesítést,
- e) nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,

- f)* jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- g)* nevelésének, nevelés-oktatásának helyét,
- h)* felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatokat,
- i)* évfolyamát,
- j)* melyik évfolyamon, mely országban vett részt Nktv-ben szabályozott határon túli kiránduláson,
- k)* melyik évfolyamon, mely országban vett részt külföldi tanulmányúton,
- l)* annak tényét és idejét, hogy az egyéni munkarendben tanuló neki felröható okból két alkalommal nem jelent meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesítette a tanulmányi követelményeket.

V.1.3. Tanulói nyilvántartásban szereplő adatok továbbítása

A tanulói nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - csak a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszerű igénybevételenek megállapítása céljából továbbítható a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétele jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, valamint a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást kezelő szerv részére. A KIR adatkezelője a KIR-ben nyilvántartott személyek természetes személyazonosító adatait és lakcímét azonosítás céljából elektronikus úton megküldi a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást kezelő szervnek. A sikeres azonosítást követően a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást kezelő szerv kapcsolati kódot képez, amelyet azonosítás céljából megküld a KIR adatkezelőjének. A személyiadat- és lakcímnnyilvántartást kezelő szerv az azonosított természetes személy természetes személyazonosító adatainak és lakcímének a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban bekövetkezett változásáról a kapcsolati kódon értesíti a KIR adatkezelőjét. A KIR adatkezelője a jelen bekezdés szerint tudomására jutott adatváltozást a KIR-ben a köznevelési intézmény egyidejű értesítésével hivatalból vezeti át. A tanulói nyilvántartásban adatot a tanulói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított harminc évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.

A tanuló nevelési-oktatási intézményének megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése, valamint a nevelési-oktatási intézménnyel és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából a tanulói nyilvántartás *c)-f)* és *h)* pontjában foglalt adatok a rendőrség részére továbbíthatók.

V.1.4. Alkalmazotti nyilvántartás

Az alkalmazotti nyilvántartás az alkalmazott alábbi személyes adatait tartalmazza:

- a)* oktatási azonosító számát,

- b)* végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, az oklevél számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, tudományos fokozat megszerzésének idejét,
- c)* munkaköre megnevezését,
- d)* munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- e)* munkavégzésének helyét,
- f)* jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- g)* vezetői beosztását,
- h)* besorolását,
- i)* jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- j)* munkaidejének mértékét,
- k)* tartós távollétének időtartamát,
- l)* elektronikus levelezési címét,
- m)* előmenetelével, pedagógiai-szakmai ellenőrzésével, pedagógus-továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos adatok közül
 - ma)* a szakmai gyakorlat idejét,
 - mb)* akadémiai tagságát,
 - mc)* munkaidő-kedvezményének tényét,
 - md)* minősítő vizsgájának kinevezési okmányban, munkaszerződésben rögzített határidejét,
 - me)* minősítő vizsgájának, minősítő eljárásra történő jelentkezésének időpontját, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontját és eredményét,
 - mf)* az alkalmazottat érintő pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontját, megállapításait.

Óraadó esetében a munkakörként az oktatott tantárgy, foglalkozás megnevezését kell megadni.

A KIR-ben adatot az érintett foglalkoztatásának megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított tíz évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.

V.1.5. Alkalmazotti nyilvántartásban szereplő adatok továbbítása

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

vizsgájának, minősítő eljárásának lefolytatása céljából az Oktatási Hivatal részére. A személyiadat- és lakcímnnyilvántartó szerv részére történő adattovábbítás menetére az 5.1.3. pontban leírtak megfelelően irányadóak.

A társadalombiztosítási azonosító jel bejegyzésére irányuló kérelem esetén a társadalombiztosítási azonosító jel hitelességét a KIR adatkezelője az országos egészségbiztosítási szerv nyilvántartásával elektronikus úton megfélelteti. Eltérés esetén a személyi- és lakcím adatok helyességére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

V.2. Integrált nyomon követő rendszer (INYR)

V.2.1. Az INYR-ről általánosságban

A pedagógiai szakszolgálati tevékenységek során alkalmazott INYR a gyermekek, tanulók teljes körű pedagógiai szakszolgálati ellátása, fejlődésük figyelemmel kísérése céljából a gyermekekhez, tanulókhöz kapcsolódóan, a számukra ellátást nyújtó intézmények, nevelési-oktatási intézmények és a pedagógiai szakszolgálati intézmények feladatellátási adatainak nyilvántartását, továbbá az ellátást igénybevevők ellátási eseményeinek nyomon követését szolgáló országos informatikai nyilvántartó rendszer.

Az INYR keretében folyó adatkezelés tekintetében az Oktatási Hivatal az adatkezelő.

A gyermek, tanuló pedagógiai szakszolgálati ellátása során keletkezett adatokat a külön jogszabályban meghatározott feladatellátási kötelezettséggel rendelkező pedagógiai szakszolgálati intézménynek a gyermekkel, tanulóval közvetlenül foglalkozó szakembere köteles az INYR-be rögzíteni.

Az ellátott gyermekekre, tanulóra vonatkozó személyes adatokat az INYR-ből kizárólag

- a) a pedagógiai szakszolgálatnak a gyermeket, tanulót közvetlenül ellátó munkatársa,
- b) a gyermeket, tanulót közvetlenül ellátó pedagógiai szakszolgálati intézmény vezetője ismerheti meg.

Az INYR-ben tárolt személyes adatokat az adatkezelő a pedagógiai szakszolgálati intézmény ellátásának utolsó igénybevételeitől számított tizenöt év elteltével törli a nyilvántartásból.

V.2.2. Az INYR-ben nyilvántartott adatok

Az INYR az alábbi személyes adatokat tartalmazza:

- 1.1. a pedagógiai szakszolgálati ellátásban részesülő személy személyes adatai:

a) oktatási azonosító száma;

b) az 1. melléklet I. rész b), e)-g) pontjában foglalt adatai, valamint hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete;

c) törvényes képviselőjének az Nktv. 41. § (4) bekezdés b) pontjában foglalt adatai;

d) egészségügyi, továbbá a pedagógiai szakszolgálaton kívüli köznevelési ellátása során keletkezett azon dokumentumok kiállításának időpontja, tartalma, kibocsátójának neve, amelyek a pedagógiai szakszolgálati ellátást megelőzően keletkeztek, az ellátott vagy törvényes képviselője rendelkezésére állnak és az ellátáshoz feltétlenül szükségesek;

1.2. az ellátott adataihoz kapcsolva a pedagógiai szakszolgálati ellátására vonatkozóan

a) a szűrést, vizsgálatot végző intézmény neve, címe, a szűrés eredménye, a szűrés, vizsgálat kérelmezőjének neve, címe, elérhetősége, a szűrés, vizsgálat módszere, eszköze, eredménye, megállapításai, a szűrési, vizsgálati eljárásban szereplő szakemberek neve, végzettsége, szakképzettsége, a szűrés, vizsgálat időpontja, időtartama, helye;

b) az állapotmegismerést végző intézmény neve, címe, az állapotmegismerés kérelmezőjének neve, címe, elérhetősége, az állapotmegismerés időpontja, időtartama, helye, az állapotmegismerés módszere, eszköze, az állapotmegismerés eredménye és megállapításai, az eljárásban közreműködő szakember neve, végzettsége, szakképzettsége;

c) a szűrés, vizsgálat, állapotmegismerés alapján megállapított szükséges segítő beavatkozás megnevezése, óraszám, időtartama, módszere, eszköze, helyszíne, a segítő beavatkozást végző intézmény adatai, a részt vevő szakember neve, végzettsége, szakképzettsége, a segítő beavatkozás eredménye;

d) a szűrés, vizsgálat, állapotmegismerés eredményével kapcsolatos törvényes képviselői nyilatkozat, a törvényes képviselői felülvizsgálati kérelem adatai;

e) a felülvizsgálat oka, kérelmezője, legutóbbi vizsgálat, felülvizsgálat óta eltelt idő, felülvizsgálatot végző intézmény neve, címe, a felülvizsgálat módszere, eszköze, időpontja, időtartama, helyszíne, a felülvizsgálatot végző szakemberek neve, végzettsége, szakképzettsége, a felülvizsgálat eredménye;

1.3. a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló jogszabályban meghatározott közigazgatási hatósági eljárás adatai közül

a) az eljárás kezdeményezőjének neve, címe, elérhetősége;

b) az eljárás oka;

c) az eljárás eredménye;

d) a közigazgatási hatósági eljárás ügyszáma.

2. A gyermek, tanuló pedagógiai szakszolgálati ellátása során keletkezett adatokat jogszabályban meghatározott feladatellátási kötelezettséggel rendelkező pedagógiai szakszolgálati intézménynek a gyermekkel, tanulóval közvetlenül foglalkozó szakembere köteles az INYR-be rögzíteni.

3. Az ellátott gyermekekre, tanulóra vonatkozó személyes adatokat az INYR-ből

3.1. a pedagógiai szakszolgálatnak a gyermeket, tanulót közvetlenül ellátó munkatársa,

3.2. a gyermeket, tanulót közvetlenül ellátó pedagógiai szakszolgálati intézmény vezetője ismerheti meg.

V.3. Alkalmazottak személyes adatainak kezelése

V.3.1. Közalkalmazotti alapnyilvántartás szerinti adatok

Az intézmény nyilvántartja a közalkalmazotti alapnyilvántartás szerinti adatokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) foglaltak megfelelő alkalmazásával.

Az intézmény Kjt. 83 A. § (1) bekezdésére tekintettel az alábbi adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet. Az ebben meg nem jelölt körben – törvény eltérő rendelkezésének hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet:

A közalkalmazott

I.

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

II.

- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata
- idegennyelv-ismerete

III.

- a korábbi, Kjt. 87 A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja

IV.

- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

V.

- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- a minősítések időpontja és tartalma

VI.

- személyi juttatások

VII.

- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama

VIII.

- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

IX.

A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [Kjt. 41. § (1)-(2) bek.].

V.3.2. Alkalmazottak további adatainak kezelése

Az intézmény nyilvántartja a pedagógus oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványának számát, a jogviszonya időtartamát és heti munkaidejének mértékét.

Az intézmény az óraadó tanárok:

- a) nevét,
 - b) születési helyét, idejét,
 - c) nemét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,
 - d) lakóhelyét, tartózkodási helyét,
 - e) végzettségével, szakképzettségével kapcsolatos adatokat,
 - f) oktatási azonosító számát
- tartja nyilván.

V.3.3. Alkalmazotti személyes adatok kezelésének és továbbításának rendje

Az alkalmazottak adatai – az Nktv-ben meghatározottak szerint, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

Az intézmény az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az Nktv-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik. Az Nktv. 63. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR adatkezelője, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

V.4 Tanulók személyes adatainak kezelése

V.4.1. Nyilvántartott tanulói adatok:

Az intézmény a gyermek, tanuló alábbi adatait tartja nyilván:

a) a gyermek, tanuló 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,

b) szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,

c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

d) a gyermek óvodai jogviszonyával, a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok

da) felvétellel kapcsolatos adatok,

db) az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,

dc) jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

dd) a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,

- de)* kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok,
- df)* a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- dg)* a gyermek, tanuló oktatási azonosító száma,
- dh)* mérési azonosító,
- e)* a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatok:
 - ea)* a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
 - eb)* a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
 - ec)* felnőttoktatás esetében az oktatás munkarendjével kapcsolatos adatok,
 - ed)* a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
 - ee)* a tanuló diákigazolványának sorszáma,
 - ef)* a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
 - eg)* évfolyamisméltésre vonatkozó adatok,
 - eh)* a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka.
- f)* az országos mérés-értékelés adatai,
- g)* azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt az Nktv. 9. § (4) bekezdése alapján szervezett határon túli kiránduláson.

Az intézmény - az INYR működtetése érdekében - a fenti adatokon kívül

- a)* a szülő, a törvényes képviselő önkéntes adatszolgáltatása alapján a gyermek, a tanuló nemzetiségi hovatartozására vonatkozó adatot,
- b)* annak a nevelési-oktatási intézménynek a nevét, címét, OM azonosítóját, amellyel a gyermek, a tanuló óvodai nevelési vagy tanulói jogviszonyban, kollégiumi tagsági viszonyban áll, valamint a gyermek, a tanuló által igénybe vett pedagógiai szakszolgálati ellátás 18. § (2) bekezdés szerinti megnevezését is nyilvántartja.

Az intézmény nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az

adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

V.4.2. Tanulói adatok továbbítása

A gyermek, tanuló adatai közül

a) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magántanulói jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére,

b) óvodai, iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához, iskolához, felsőoktatási intézménybe történő felvétellel kapcsolatosan az érintett felsőoktatási intézményhez,

c) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, iskolai egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek,

d) a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,

e) az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére,

f) az állami vizsgája alapján kiadott bizonyítványainak adatai a bizonyítványokat nyilvántartó szervezetnek a bizonyítványok nyilvántartása céljából, továbbá a nyilvántartó szervezettől a felsőfokú felvételi kérelmeket nyilvántartó szervezethez,

továbbítható.

A gyermek, a tanuló

a) sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,

b) óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőknek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának,

c) magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőknek, a vizsgabizottságnak, a gyakorlati képzés szervezőjének, a tanulószervező alanyainak vagy ha az értékelés nem az iskolában történik, az iskolának, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének,

d) diákigazolványa kiállításához szükséges valamennyi adata a KIR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

V.4.3. Titoktartási kötelezettség

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

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

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint eljárni. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

VI. Záró rendelkezések

Amennyiben az Adatkezelő valamely adatkezelésre jogosult dolgozója adatkezeléssel kapcsolatos eljárása során jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok alapján sem találja tisztázottnak a követendő eljárást, az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat. Az adatvédelmi tisztviselő szakmai álláspontja alapján az Intézmény vezetője dönt a követendő eljárásról, melyről az Intézmény vezetője az Intézmény dolgozóit szükség esetén egyedileg kiadott utasítás vagy jelen Szabályzat módosítása útján tájékoztatja.

Az adatvédelmi tisztviselő köteles jelen Szabályzat szükség szerinti, de legalább évenkénti felülvizsgálatát elvégezni, és a felülvizsgálat eredményeként tett megállapításairól, módosítási javaslatairól az Intézmény vezetőjét tájékoztatni.

Kelt, Budapest, 2021. év január hó 01. nap



Budapest Főváros XVIII. kerület
Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata
Egyesített Óvoda
képviselő:
Kékesi Szilvia, intézményvezető
Adatkezelő

VI. A Szabályzat függelékei

1. Adatkezelői kötelezettségek
2. Szabályzat módosításai
3. Megismerési nyilatkozat
4. Eljárásrend érintetti megkeresések esetén
5. Eljárásrend adatvédelmi incidensek esetére

1. számú függelék; adatkezelői kötelezettségek



2. számú függelék; a Szabályzat módosításai

Szabályzat elfogadása	Szabályzat hatálya
[*]	[*]

Az egyes módosítások részletezése:


2021. [*]

- elfogadásra került az egységes szerkezetbe foglalt szabályzat

3/A számú függelék: Tudomásulvételi nyilatkozat

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Kijelentem, hogy „A személyes adatok kezeléséről és védelméről” szóló szabályzatban foglaltakat megismertem és a közvetlen vezetésem alatt álló munkavállalókkal, tanulószervezőkkel foglalkoztatottakkal megismertettem. Tudomásul veszem, hogy a szabályzatban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani és betartatni.

Tagóvoda neve, címe	Név, beosztás	Dátum	Aláírás
BP18 Egyesített Óvoda, 1-181 Budapest, Kondor Béla sétány 2.	Kékesi Szilvia Intézményvezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Aprók Falva Tagóvodája, 1185 Budapest, Barcika tér 8.	Minkolényi Ilona Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentimrei Bagolyvár Tagóvodája 1188 Budapest, Rákóczi utca 129	Ács Ildikó Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Csemete Tagóvodája, 1182 Budapest, Üllői út 679-681.	Németh Jenőné Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Cseperedő Tagóvodája, 1184 Budapest, Építő utca 5.	Debreceni Józsefné Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Eszterlánc Tagóvodája, 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 3.	Egyed Gabriella Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentimrei Gyöngyszem Tagóvodája, 1188 Budapest, Vezér utca 46.	Vállaji-Reszler Brigitta Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Hétszínvirág Tagóvodája, 1182 Budapest, Halom út 133/a.	Böröczki Zoltánné Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Kerekerdő Tagóvodája, 1183 Budapest, Attila utca 9.	Mészárosné Tömösközy Judit Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentimrei Kisvackor Tagóvodája, 1188 Budapest, Podhorszky utca 51-55.	Baranyiné Kispál Zsuzsanna Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentimrei Kőlyökmackó Tagóvodája, 1188 Budapest, Címer utca 47.	Kovácsné Hajdú Ildikó Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Lurkó-liget Tagóvodája, 1182 Budapest, Dráva utca 34/b.	Borbély Szilvia Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Mocorgó Tagóvodája, 1181 Budapest, Szélmalom utca 29-31.	Takácsné Boda Erzsébet Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04	

BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Napraforgó Tagóvodája, 1186 Budapest, Tövishát utca 6.	Mezeiné Bakóczy Hedvig Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentimrei Napsugár Tagóvodája, 1188 Budapest, Eke utca 16.	Szabóné Karácsonyi Hajnalka Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentimrei Napvirág Tagóvodája, 1188 Budapest, Szélső utca 54,58	Perge Zsolt Istvánné Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Nyitnikék Tagóvodája, 1185 Budapest, Fülel utca 2 b-4.	Csomosné Bányácski Anasztázia Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Petőfi Tagóvodája, 1181 Budapest, Petőfi utca 5.	Szilvási-Vadas Anikó Éva Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Pitypang Tagóvodája, 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 12.	Cakó Lászlóné Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Robogó Tagóvodája, 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 14.	Laminé Antal Éva Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Szivárvány Tagóvodája, 1184 Budapest, Dolgozó utca 16.	Horváthné Kapocsi Anikó Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Vaekor Tagóvodája, 1188 Budapest, Csolt utca 4.	Pinter-Szőnyi Nóra Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Vadvirág Tagóvodája, 1183 Budapest, Martinovics tér 11.	Füriné Fejős Klára Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Vándor Tagóvodája, 1181 Budapest Vándor Sándor utca 7.	Hambalkó Szilvia Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Zenevár Tagóvodája, 1181 Budapest, Reviczky Gyula utca 52-56.	Veesei Brigitta Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Zöldike Tagóvodája, 1183 Budapest, Kosztolányi Dezső utca 28.	Fekete Agnes Rita Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	
BP18 Egyesített Óvoda Pestszentlőrinci Zöld Liget Tagóvodája, 1188 Budapest, Ady Endre utca 127.	Herpainé Ábrányi Dóra Tagóvoda-vezető	Bp., 2021.01.04.	

3./B számú függelék: Tudomásulvételi nyilatkozat

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Kijelentem, hogy „A személyes adatok kezeléséről és védelméről” szövegű szabályzatban foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy a szabályzatban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani és betartatni.

Tagóvoda neve, címe	Név, beosztás	Dátum	Aláírás
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	
		Bp., 2021.	

4. számú függelék; eljárásrend érintetti megkeresések esetén

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Egyesített Óvoda eljárásrendje

- Érintetti joggyakorlásra irányuló kérelmekkel kapcsolatban -

A jelen eljárásrend előírásai abban az esetben alkalmazandók, amennyiben az adatkezelővel kapcsolatban álló természetes személy, (a továbbiakban: „Érintett”) tájékoztatást kér személyes adatai kezelésének részleteiről, valamint kéri azok helyesbítését, törlését, zárolását, vagy kezelésének korlátozását, vagy tiltakozik az ilyen személyes adatok kezelése ellen (a továbbiakban együtt: „Kérelem”, vagy „Kérelmek”).

1. Címzettek értesítése

Helyesbítésről, törlésről, adatkezelés-korlátozásról minden esetben értesíteni kell azokat a címzetteket akikkel, illetve amelyekkel az Érintett személyes adatait közöltük, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintett kérésére tájékoztatást kell nyújtani ezekről a címzettekről.

2. Tájékoztatás módja, határideje

Érintetti megkeresés esetén az adatvédelmi tisztviselő értesítése kötelező. A Kérelmek nyomán hozott intézkedésekről legfeljebb a Kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül – ha az Érintett másként nem kéri – elektronikus formában (e-mail címünkről küldött) tájékoztatást kell nyújtani. Ez a határidő szükség esetén – a Kérelem összetettsége, illetve a Kérelmek számára tekintettel – további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról annak okainak megjelölésével a Kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatni kell az Érintettet.

Az Érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolja személyazonosságát.

Amennyiben nem intézkedünk a Kérelem nyomán, legfeljebb annak beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatni kell az Érintettet ennek okairól, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

3. Ellenőrzés

Kivételes esetben, ha megalapozott kétségek vannak a Kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, személyazonosság megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kell kérni. Ez a személyes adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása céljából szükséges.

4. Tájékoztatás és intézkedés költségei

A Kérelmekre adott tájékoztatást, illetve az azok alapján megtett intézkedéseket díjmentesen kell biztosítani.

Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, – figyelemmel a kért információ, vagy tájékoztatás nyújtásával, vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre – ésszerű díjat kell felszámítani, vagy meg kell tagadni a Kérelem alapján történő intézkedést.

Az érintetti joggyakorlás kezelésével kapcsolatban egyebekben az Adatkezelési Szabályzatban szereplő szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

Kelt.: Budapest, 2021. év 01. hónap 01. .nap

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-
Pestszentimre Önkormányzata Egyesített Óvoda

képviselő: Kékesi Szilvia, intézményvezető

Adatkezelő



5. számú függelék; Eljárásrend adatvédelmi incidensek esetére

Eljárásrend adatvédelmi incidensek esetére

1. Bevezetés, az adatvédelmi incidens fogalma

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendelet (a továbbiakban: az általános adatvédelmi rendelet, GDPR) bevezeti azt a követelményt, miszerint minden adatvédelmi incidenst (a továbbiakban: adatvédelmi incidens) be kell jelenteni a nemzeti felügyeleti hatóságnak (Magyarországon: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság), és egyes esetekben tájékoztatni kell azokat az egyéneket, akiknek a személyes adatait az incidens érinti.

E kötelezettség mibenlétét a **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Egyesített Óvoda, mint adatkezelő** jelen szabályzat elfogadásával kívánja rögzíteni és rendszerezni.

Az 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.

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, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést.

2. Az adatvédelmi incidensek fajtái

Az adatvédelmi incidensek az alábbi három információbiztonsági elv alapján kategorizálhatók;

- „titoksértés”: személyes adatok jogosulatlan vagy véletlen közlése vagy az ilyen adatokhoz való jogosulatlan vagy véletlen hozzáférés;
- „sértetlenségi adatsértés”: személyes adatok jogosulatlan vagy véletlen módosítása;
- „hozzáférhetőségi adatsértés”: a személyes adatokhoz való hozzáférés véletlen vagy jogosulatlan elvesztése vagy a személyes adatok véletlen vagy jogosulatlan megsemmisítése.

Az incidens a körülményektől függően egyidejűleg vagy bármilyen kombinációban érintheti a személyes adatok titkosságát, sértetlenségét és hozzáférhetőségét.

Míg a titoksértés vagy a sértetlenségi adatsértés viszonylag egyértelműen megállapítható, addig a hozzáférhetőségi adatsértés már kevésbé nyilvánvaló. Az incidens mindig hozzáférhetőségi adatsértésnek minősül, ha a személyes adatok véglegesen elvesznek vagy megsemmisülnek.

3. Reagálás az adatvédelmi incidensekre

Az adatkezelő valamennyi szervezeti egysége számára kötelező, hogy kinevezzen egy olyan felelős személyt, akinek feladata az adatvédelmi incidensek nyilvántartásba vétele, illetve indokolt esetben az incidens jelentése az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének az incidensből eredő kockázatok csökkentése céljából.

A felelős személy részére az adott szervezeti egység valamennyi munkavállalója köteles jelenteni, amennyiben adatvédelmi incidenst, vagy annak gyanújáról tudomást szerez.

3.1. Nyilvántartás

Kötelező az adatvédelmi incidensek rögzítésére olyan nyilvántartást vezetni, amely feltünteti az ahhoz kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze az GDPR 35. cikke szerinti követelményeknek való megfelelést.

A személyes adatokat tartalmazó adatvédelmi incidens nyilvántartást annyi ideig kötelező megőrizni, amennyi tárolási idő meg van határozva az incidenssel érintett személyes adatokra.

Az incidensekre válaszként hozott döntések mögötti érvelést is nyilvántartásba kell venni. A döntés indoklását különösen akkor kell nyilvántartani, ha az incidenst nem jelentik be. Az indoklásnak tartalmaznia kell azokat az okokat, amiért az adatkezelő úgy véli, hogy az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az egyének jogaira és szabadságaira nézve. Ha pedig az adatkezelő szerint teljesül a GDPR 34. cikk (3) bekezdésében foglalt valamely feltétel,¹ akkor az adatkezelőnek erre vonatkozóan megfelelő bizonyítékokat kell szolgáltatnia.

3.2. Bejelentés felügyeleti hatóságnak

Az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órán belül be kell jelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani lehet, hogy az adatvédelmi incidens valószínűleg nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Meg kell bizonyosodni arról, hogy az összes megfelelő technológiai védelmi és szervezési intézkedés végrehajtásra került-e, egyrészt az adatvédelmi incidens haladéktalan megállapítása, másrészt a felügyeleti hatóságnak történő bejelentés és az érintett sürgős értesítése érdekében. Azt, hogy az értesítésre indokolatlan késedelem nélkül került-e sor, különösen az adatvédelmi incidens jellegére és súlyosságára, valamint annak az érintettre gyakorolt következményeire, illetve hátrányos hatásaira figyelemmel kell megállapítani. A felügyeleti hatóságnak történt bejelentést a GDPR-ban meghatározott feladataival és hatásköreivel összhangban történő beavatkozását eredményezheti.

Az adatvédelmi incidens akkor jut az adatkezelő tudomására, amikor az adatkezelő észszerű bizonyossággal meggyőződött arról, hogy olyan biztonsági incidens történt, amelynek következtében a személyes adatok veszélybe kerültek.

- A biztonságot érintő összes eseményről tájékoztatni kell a felelős személyt vagy személyeket, akinek vagy akiknek a feladata az incidensek kezelése, az adatvédelmi incidens bekövetkeztének megállapítása és a kockázat felmérése.
- Ezután fel kell mérni az incidens következtében az egyéneket érintő kockázatot (a kockázatmentesség, a kockázat és a jelentős kockázat valószínűsége), egyúttal tájékoztatni kell a szervezet érintett részlegeit.
- Szükség esetén az incidensről bejelentést kell tenni a felügyeleti hatóságnak, és esetleg tájékoztatni kell az érintett egyéneket.
- Az adatkezelőnek egyúttal gondoskodnia kell az incidens elhárításáról, majd a helyreállításról.
- Az incidens alakulásáról nyilvántartást kell vezetni.

Amennyiben az adatkezelő mérlegelése alapján az adatvédelmi incidens a hatóságnak való bejelentési kötelezettség alá esik, – azaz valószínűleg kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve – az alábbi felületeken keresztül kell megtennie a bejelentést:

<https://dbn-online.naih.hu/public/login>

-
- az adatkezelő 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 értelmezhetetlenné teszik az adatokat,
 - az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, a magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
 - 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.

Az Adatvédelmi Incidensbejelentő Rendszer Felhasználói Kézikönyve az alábbi linken érhető el:

<https://dbn-online.naih.hu/assets/files/UserManual.pdf>

3.3. Érintett tájékoztatása

Az érintett személyt késedelem nélkül tájékoztatni kell, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személy jogaira és szabadságára nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket.

Az érintettek tájékoztatásáról az észszerűség keretei között a lehető leghamarabb gondoskodni kell, szorosan együttműködve a felügyeleti hatósággal, és betartva az általa vagy más érintett hatóságok például bűnüldöző hatóságok által adott útmutatást.

4. Az eljárásrendhez kapcsolódó dokumentumok

Az adatkezelő kijelenti, hogy az Eljárásrend 3. pontjában szereplő adatvédelmi incidensek esetére előkészített dokumentációval (1. és 2. sz. függelékek) rendelkezik.

5. Záró rendelkezések

Az eljárásrend 2021.01.01. napjától hatályos.

Kelt.: Budapest, 2021. év 01..hónap 01. nap



Budapest Főváros XVIII. kerület
Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata
Egyesített Óvoda
képviselő:
Kékesi Szilvia, intézményvezető
Adatkezelő

5.1. sz. függelék: Tájékoztató adatvédelmi incidensekről érintettek részére

Feladó:

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Egyesített Óvoda
[*]

Címzett:

[Érintett természetes személy neve]

[Érintett lakcíme]

Tájékoztatás formája:

Postai levél	igen nem
E-mail	igen nem
Fax	igen nem
Más:	[...]

1. Adatkezelő adatai

Név: Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Egyesített Óvoda

Székhely: 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 2.

Képviselőre jogosult neve, beosztása: Kékesi Szilvia, intézményvezető

Törzskönyvi azonosító: 682521

2. A tájékoztatás alapjául szolgáló jogszabály

Alulírott RF Production Hungary Korlátolt Felelősségű Társaság, az Adatkezelő nevében eljárva, mint adatvédelmi tisztviselő – figyelemmel az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú Rendeletének (a továbbiakban: GDPR) 34. cikkére – ezúton tájékoztatom Önt a jelen levélben leírt adatvédelmi incidensről.

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 (továbbiakban: incidens).

3. Az adatvédelmi incidens részletei

3.1. Az incidens jellege

Milyen körülmények között és mikor került sor az incidensre?

Kiket, vagy természetes személyek milyen csoportját érinti az incidens?

Hozzávetőlegesen hány személyt érint az incidens?

Milyen személyes adatokat érint az incidens?

Különleges adatokat is érinti az incidens?

Körülbelül milyen mennyiségű személyes adatot érint az incidens?

3.2. Kapcsolattartók elérhetőségei

Az alábbi személyektől kérhet további tájékoztatást az incidenssel kapcsolatban:

Adatvédelmi Tisztviselő

Név: RF Production Hungary Korlátolt Felelősségű
Társaság
E-mail cím: adatvedelem@rfph.hu

Egyéb kapcsolattartó 1

Név:
Telefonszám:
E-mail cím:

Egyéb kapcsolattartó 2

Név:
Telefonszám:
E-mail cím:

3.3. Az incidensből eredő lehetséges következmények

Álláspontunk szerint az incidens valószínűsíthetően az alábbi következményekkel fog járni;

[...]

3.4. Intézkedések

Az incidens orvoslására az alábbi intézkedéseket tettük, illetve tervezzük tenni:

[...]

Amennyiben az incidensből hátrányos következmények származnának, ezek enyhítése céljából az alábbi intézkedéseket tervezzük megtenni:

[...]

Kelt.: Budapest, 2021. év 01. hónap 01. nap



Budapest Főváros XVIII. kerület
Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata
Egyesített Óvoda képviselő:
Kékesi Szilvia, intézményvezető
Adatkezelő

5.2. sz. függelék: Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

1. Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú Rendelet (a továbbiakban: GDPR) 33. cikk (5) bekezdése szerint az adatkezelő számára kötelező az adatvédelmi incidensek nyilvántartása oly módon, hogy felhívni az ahhoz kapcsolódó tényeket, annak hatással és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze az e cikk követelményeinek való megfelelést.
2. Jelen nyilvántartást a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentimre-Pestszentmárton Önkormányzata Egyesített Óvoda (a továbbiakban: Adatkezelő) a 29. cikk szerinti Adatvédelmi Munkacsoport 2017. október 3. napján elfogadott és 2018. február 6. napján felülvizsgálta, adatvédelmi incidensekről szóló WP250.rev.01 számú Irányintás Fgyeletelmeivel állítja össze.

Incidens és tudomásszerzés időpontja	Incidens típusa	Éveszeti adatok formája, száma	Incidenssel érintett személyes adatok	Kiknek a személyes adatait érinti az incidens?	Kockázatelemzés, az incidens hatással	Értéktés	Incidens orvoslására tett/tervezet intézkedések	Intézkedések határideje és a bennük közreműködő személyek	Incidens azonosítója

Adatkezelő adatai

Név: Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentimre-Pestszentmárton Önkormányzata Egyesített Óvoda

Székhely: 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 2.

Képviselőre jogosult neve, beosztása: Kékési Szilvia, intézményvezető

Főzskönyvi azonosító: 682521

Utolsó frissítés dátuma: 2021.01.01.