

Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde

1191 Budapest, Eötvös u. 11.



ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

2021.

A Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde (továbbiakban Adatkezelő) tevékenysége során fokozottan ügyel a személyes adatok védelmére, a kötelező és elvárható jogi rendelkezések betartására, továbbá a tisztességes és biztonságos adatkezelésre.

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

Az Adatkezelő adatai

Név:	Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde
Székhely:	1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám:	16915295-2-43
Törzskönyvi szám:	682796
Telefon:	06-1-280-3039
E-mail:	egyesitettbolcsodek@kispest.hu
Honlap:	http://www.egyesitettbolcsode.kispest.hu/

Adatfeldolgozó: KEB intézményvezető

Adatvédelmi tisztviselő kijelölési kötelezettség kiterjed minden közfeladatot ellátó szervezetre függetlenül attól, hogy milyen adatokat dolgoz fel. Ennek érdekében az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője:

Név:	Gulyásné Nagy Anita
Munkahely:	KEB – Bokréta Bölcsőde
Hivatali beosztás:	kisgyermeknevelő
Székhely:	1191 Budapest, Berzsenyi u. 4.
Postacím:	1191 Budapest, Berzsenyi u. 4.
Telefon:	+36 (1) 282-9689
E-mail:	anitanagy.gulyasne@gmail.com

Általános rendelkezések

Az Adatkezelési szabályzat célja

Az Adatkezelő tevékenysége során teljes mértékben meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében foglaltaknak.

További célja, hogy az alkalmazottak, az ellátott gyermekek és azok törvényes képviselői adatainak kezelését jogszerűen szabályozza és végezze.

A szabályzat területi, személyi hatálya

Jelen szabályzat területi hatálya kiterjed az Adatkezelő székhelyére és valamennyi telephelyére:

- Csillagfény Bölcsőde, 1191 Budapest, Eötvös u. 11.
- Eszterlánc Bölcsőde, 1193 Budapest, Csokonai u. 7.
- Gyöngyszem Bölcsőde, 1195 Budapest, Zrínyi u. 4.
- Bokréta Bölcsőde, 1191 Budapest, Berzsenyi u. 4.
- Wekerlei Típegők Bölcsőde, 1192 Budapest, Huba u. 14.

Továbbá személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő alkalmazottaira, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban munkát végzőkre, az ellátott gyermekekre és szüleikre, törvényes képviselőikre.

Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

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

Szabályzatban használt fogalmak

[a GDPR 4. cikkével koherensen átdolgozott szöveg]

A Szabályzat alkalmazása szempontjából:

- *Adatállomány:* az egy nyilvántartó-rendszerben kezelt adatok összessége.
- *Adatfeldolgozás:* az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.
- *Adatfeldolgozó:* az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- *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.
- *Adatkezelő:* az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- *Adatmegsemmisítés:* az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- *Adattovábbítás:* az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.
- *Adattörlés:* az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.
- *Adatvédelmi incidens:* az adatok biztonságának 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.
- *Adatzárolás:* az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- *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.
- *Érintett:* bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személy, ideértve többek között, de nem kizárólag az Ügyfelet. .
- *Érintetti jogok:* a személyes adatainak kezelésével érintett természetes személyt személyes adatainak kezelése kapcsán megillető jogosultságai

- *Felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH), mely közigazgatási eljárás keretében jár el a személyes adatok védelme, illetve Unión belüli szabad áramlásának biztosítása érdekében autonóm közhatalmi szervként.*
- *Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.*
- *Hozzájárulás: 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.*
- *Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriájába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyes egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.*
- *Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret. Függetlenül a kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.*
- *Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.*
- *Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.*
- *Nyilvántartási rendszer: személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.*
- *Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre – az érintettre – 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.*
- *Természetes személyazonosító adatok: az érintett családi- és utóneve, születési neve, anyja születési családi és utóneve, születési helye és ideje a személyazonosító jel helyébe*

lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény 4. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.

- *Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.*

Adatkezelés irányelvei

A személyes adat kezelésére és védelmére vonatkozó szabályok [GDPR 6. cikk]

Személyes adat akkor kezelhető, ha

- ahhoz az *érintett hozzájárul* az adatkezelés konkrét céljainak megjelölésével,
- 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;
- 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.

Különleges adatot az intézmény csak jogszabály kifejezetten rendelkezése vagy az érintett írásos hozzájárulása alapján kezel [GDPR 9. cikk].

A jogszabály közérdekből – az adatok körének kifejezett megjelölésével – elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

Az adatfeldolgozó tevékenységi köre, kötelezettségei

Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit – jogszabály keretei között – az adatkezelő határozza meg. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.

Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Az adatfeldolgozó saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Az adatok védelmének részletes szabályai [GDPR 5. cikk]

- Az adatok kezelése csak a *jogszabályi előírásoknak megfelelően, tisztességes eljárás keretében* az érintett számára *átláthatóan* történhet, melynek során az érintett bármikor betekintést nyerhet az adatainak kezelésébe, élhet érintetti jogainak gyakorlásával, továbbá lehetősége van arra, hogy közigazgatási vagy bírósági eljárás útján gyakorolja a jogorvoslathoz való jogát;
- a személyes adatok kezelése csak *célhoz kötötten*, az cél eléréshez feltétlenül szükséges *terjedelemben és ideig kezelhető*, illetve tárolható;
- az adatok felhasználása során az adatkezelés eredményessége érdekében azok *pontosságára és teljességére* az adatkezelőnek kiemelt figyelmet kell fordítania;
- az adatkezelést oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai-informatikai 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;
- az adatfelhasználó az adatok kezelése során mindig képes legyen a *jogszerű adatkezelés* kritériumainak *igazolására*.
- Fentiek alapján a Szabályzat szempontjából az adatkezelés célja: kommunikáció.
- Fentiek alapján az intézmény – a vonatkozó uniós és nemzeti jogszabályok és a felügyeleti hatóság előírásaival összhangban – az érintetteknek a jogszabályokban meghatározott személyes adatait köteles nyilvántartani és kezelni.

- Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes-e vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. Az érintettet – egyértelműen és részletesen – tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. A tájékoztatás – különösen statisztikai vagy tudományos célú adatkezelés esetén – megtörténhet az adatgyűjtés tényének, az érintettek körének, az adatgyűjtés céljának, az adatkezelés időtartamának és az adatok megismerhetőségének mindenki számára hozzáférhető módon történő nyilvánosságra hozatalával, ha az egyénre szóló tájékoztatás lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna. A statisztikai célú adatgyűjtés tartalmi körét az Stt. vonatkozó rendelkezései határozzák meg.
- Az intézmény vállalja, hogy amennyiben bármilyen módon változtatna a személyes adatok kezelésére vonatkozó elvein és gyakorlatán, ezekről a változásokról előzetesen értesíti az intézményhasználók körét: a gyermekek szüleit, törvényes képviselőit, a szülői szervezetet és/vagy a szülői értekezletet keretében. A változtatásokat fel kell tüntetni a **KEB** honlapján is. Az adatkezelésnek mindig a ténylegesen alkalmazott elveket és a valóságos gyakorlatot kell tükrözniük.
- Ha a személyes adatokat olyan módon szeretnék felhasználni, hogy ez a felhasználási mód eltérne a személyes adatok gyűjtésekor meghirdetett elvektől és céloktól, az intézmény előzetesen írásban értesíti az érintetteket (a gyermek szüleit, illetve törvényes képviselőit), akiknek felajánlja azt a lehetőséget, hogy eldönthessék, vállalják-e, azaz hozzájárulnak-e az új feltételek mentén is személyes adataik korábbiaktól eltérő módon történő kezeléséhez.
- Nem minősül a személyes adat védelme szempontjából kockázati tényezőnek, ha a személyes adatok anonim vagy álnevesített információkká kerülnek átalakításra, melynek célja a közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatás, vagy statisztikai célból folytatott adatkezelés, ha a szükséges garanciák biztosítva vannak. Ilyen garanciák különösen az olyan technikai és szervezési intézkedések, melyek biztosítják az adattakarékosság elvének betartását, illetve ide tartozik az anonimizálás és az álnevesítés.
- Az érintettek által biztosított személyes adatokat nem egészítjük ki és nem kapcsoljuk össze más forrásból származó adatokkal vagy információkkal. Amennyiben a jövőben különböző forrásokból származó adatok ilyenfajta összekapcsolása válna szükségessé, ezt kizárólag a megfelelő tájékoztatást követően, érintetti hozzájárulást követően tesszük meg.
- Amennyiben az arra feljogosított közhatalmi szervek a jogszabályokban előírt módon kérnek fel személyes adatok átadására, azt a jogi előírásoknak megfelelően teljesítjük.
- Az intézmény alkalmazottai vonatkozásában az adatok kezelésének eljárásrendjét a közalkalmazotti tanács fórumain, illetve a szokásos belső információs csatornák mentén kell ismertetni az érintettekkel.

A munkavállalókra vonatkozó adatkezelés és adattovábbítás

Az intézményben a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért felelősséggel tartoznak a személyügyi adatkezelésben bármilyen formában közreműködő munkavállalók, továbbá a munkavállalók és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók a saját adataiknak közlése tekintetében.

A munkáltatói jogokat gyakorló KEB intézményvezető felelőssége a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok és a szabályzatban rögzített előírások megtartása, valamint a számfejtés körébe tartozó adatok feldolgozása és továbbítása során az adatvédelmi rendelkezések betartatása.

Az alkalmazottak nyilvántartott adatai (több adat az érintett hozzájárulásával történhet)

- Személyes adatok:
név, anyja neve, születési hely és idő, állampolgárság, lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, azonosító szám, munkaviszonyra, munkavállalói jogviszonyra vonatkozó adatok
- iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása;
- munkában töltött idő, munkavállalói jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok;
- munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés
- munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultsága;
- szabadság, kiadott szabadság;
- alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei
- alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei.

A munkavállalói alapnyilvántartást rendezetten kell tárolni és a munkavállaló munkavállalói jogviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait feldolgozni.

A munkavállalói alapnyilvántartás adatkörén kívül adatszerzés nem végezhető, ilyen adat nem tartható nyilván.

A munkáltató külön törvény alapján nyilvántarthatja a munkavállaló bankszámlaszámát, valamint a magán-nyugdíjpénztári tagságával kapcsolatos adatokat.

A munkavállalói adatkezelésben közreműködők feladatai

A munkavállalók adatkezelését az intézményvezető végzi a munkaügyi előadó és az adminisztrációs feladatokat ellátó munkatárs közreműködésével.

Az adatkezelés során gondoskodnak arról, hogy - személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy a munkavállaló írásbeli nyilatkozata, rendelkezése, bíróság vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezése.

A munkavállalói jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítésre és törlésre kerüljön, ha a személyi iraton szereplő adat már nem felel meg, illetve a munkavállaló írásbeli hozzájárulásának beszerzése az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően történjen meg.

A munkavállalói alapnyilvántartás vezetése, az adatok továbbítása

A munkavállalói alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a munkavállaló neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a munkavállaló előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

A munkavállalói alapnyilvántartás adatkörébe tartozó adatok továbbíthatók: a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, ügyészségnek, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a törvényességi ellenőrzést végző szervnek, a Magyar Államkincstárnak és a könyvelést, bérszámfejtést végző feladathelynek.

A munkavállaló személyes adatai a fent említett szervek számára, írásos megkeresésére postai úton ajánlott küldeményként, kézbesítés esetén átvételi elismervénnyel továbbíthatók.

Adattovábbításra az intézményvezető jogosult, a munkaügyi előadó közreműködésével.

A munkavállaló jogai és kötelezettségei

A munkavállaló a saját személyi anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását.

A munkavállaló az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását az intézmény vezetőjétől írásban kérheti. A munkavállaló felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

A munkavállaló adatainak változásáról 8 napon belül értesíti az intézményvezetőt, aki 3 napon belül köteles intézkedni és az adatokat aktualizálni.

A személyi irat

Munkavállalói szempontból személyi irat minden adathordozó, amely a munkavállalói jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a munkavállaló személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A munkavállalói álláshelyekre kiírt pályázatokra beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként kell kezelni.

A személyi iratok körébe az alábbiak sorolandók: személyi anyag iratai, a munkavállalói jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok és a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

Személyi irat kezelése

Az intézmény állományába tartozó munkavállalók személyi iratainak őrzése és kezelése az intézményvezető feladata.

A személyi iratokba betekinteni jogosult szervek és személyek: intézményvezető, a munkavállaló felettese, bérszámfejtést végző, feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv, fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy, munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság, a munkavállaló ellen indult büntetőeljárásban nyomozó hatóság, ügyészség és bíróság.

A munkavállalói jogviszony létesítésekor a munkavállalói alapnyilvántartással együtt össze kell állítani a munkavállaló személyi anyagát.

A személyi anyag tartalma:

- munkavállalói alapnyilvántartás,
- erkölcsi bizonyítvány,
- iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél másolata,
- továbbképzés elvégzéséről szóló tanúsítvány másolata,
- iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítvány másolata,
- kinevezési iratok, munkaköri leírás
- besorolás iratai
- munkavállalói jogviszonyt megszüntető irat,
- a munkavállalói igazolás másolata.

Munkavállalói jogviszony megszűnése után a munkavállaló személyi iratait a központi irattárban kell elhelyezni.

Az ellátottak adatainak kezelése és továbbítása

Az intézményvezető és a tagintézmény vezetők felelősek az ellátottak adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos előírások megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.

Az ellátottak nyilvántartható és kezelhető adatai

Az ellátottak személyes adatai a gyermekvédelmi törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, gondozási-nevelési célból, korai intervenciós feladatok ellátása céljából, gyermekvédelmi célból, egészségügyi célból a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.

Az adatvédelmi incidens

Adatvédelmi incidens észlelése során a KEB intézmény bármely alkalmazottjának jelzési kötelezettsége keletkezik az adatvédelmi tisztviselő felé, aki az adatvédelemhez fűződő jogsértés vélelmezett megtörténtének minden egyedi körülményét mérlegeli. Vizsgálata során azt elemzi, hogy különösen magas kockázati szintűnek értékelhető-e az adatvédelmi incidens a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Következtetéseiről az adatvédelmi incidens kezelésére vonatkozó javaslattétellel együtt haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

Különösen magas kockázati szintűnek értékelhető az adatvédelmi incidens jellege, ha:

- a kezelt adat olyan adatbázissal kerül összekapcsolásra, amelynél nincs meg az összekapcsolásra kerülő személyes adat vonatkozásában az adatkezelés jogalapja;
- az érintetti jog gyakorlása során harmadik személy személyes adataihoz történő jogosulatlan hozzáférés történik;
- az intézményi honlapon vagy közösségi internetes megosztó oldalon olyan személyes adat (pl. képmás, hanganyag, audiovizuális fájl) kerül közlésre, melyből az érintett beazonosíthatóvá válik;
- megsemmisül olyan adat, amely az érintettet megillető jogszabályon alapuló kedvezményhez szükséges;
- a gyermek előmenetelével, magaviseletével, sajátos státuszával (sajátos nevelési igény, hátrányos helyzet) kapcsolatos adat kerül az érintett beleegyezése nélkül harmadik személy tudtára vagy nyilvánosságra és ebből fakadóan az érintettnek hátránya, érdeksérelme keletkezik.

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő feljegyzést vezet, mely bizalmas jellegű, így gondoskodik arról, hogy az ne kerüljön jogosulatlanul harmadik személy tudomására.

Az adatvédelmi incidensekről szóló feljegyzések – a szükséges terjedelemben – részét képezik az adatvédelmi nyilvántartásnak.

Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben:

- 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 vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, arról az intézményvezető – az adatvédelmi tisztviselő útján – indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet.

Az adatvédelmi nyilvántartás

A KEB intézmény, mint közfeladatot ellátó szerv az adatkezelői felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységeiről írásos nyilvántartást vezet, melynek adminisztratív teendőit az intézményvezető által megbízott személy látja el és továbbítja az adatvédelmi tisztviselőnek.

Amennyiben az adatkezelői feladatkörében eljáró intézményvezető az adatvédelmi incidenst kritikus kockázati szintűnek értékeli, arról indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb 72 óra elteltével, ahogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelentést tesz a felügyeleti hatóságnak. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Az adatvédelmi nyilvántartás tartalmazza:

- az intézmény nevét és elérhetőségét (cím, telefon, fax, e-mail);
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét (telefon, e-mail);
- az intézményben folyó adatkezelés céljait;
- az érintettek, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetését;
- a címzettek kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket;
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információkat, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását;
- a különböző adatkategóriák törlésére az irattári tervvel összhangban előírányzott határidőket;
- az adatkezelés biztonságát garantáló technikai és szervezési intézkedések általános leírását;
- az adatvédelmi incidensekről vezetett nyilvántartást;
- az érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos kérelmek számát, időpontját, tárgyának rövid bemutatását;
- Az adatvédelmi nyilvántartásban definiálni kell az intézményben használt nyilvántartási rendszereket azok pontos megnevezésével és az adatvédelmi kockázatok értékelésével.

Titoktartási kötelezettség

- Az intézményvezetőt, a bölcsődevezetőket, a munkaügyi előadót, az adminisztrációs feladatokat ellátó személyeket, a gondozó-nevelő munkát végző kisgyermeknevelőket, a bölcsődei dajkákat és az ellátásban résztvevő, segítő munkatársakat hivatásuknál fogva a harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli.
- Ez a kötelezettség a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényre, adatra, információra vonatkozik, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szereztek tudomást. A titoktartási kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.
- A gyermek szülőjével közölhető minden gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.
- Az adat közlése akkor sérti vagy veszélyezteti súlyosan a gyermek érdekét, ha olyan körülményre vonatkozik, amely a gyermek testi, érzelmi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.
- A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a KEB intézményein belüli szakmai megbeszélésekre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a megbeszéléseken.
- A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat.
- A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik az ellátottak adatainak a gyermekvédelmi törvényben meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.
- A gyermekvédelmi törvényben meghatározottakon túlmenően az ellátottakkal kapcsolatban adatok nem közölhetők.
- A szülő tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését vagy törlését a vonatkozó törvényben előírt módon.

Jogérvényesítési lehetőségek

Az érintettek jogosultak személyes adataik kezeléséről, felhasználásáról tájékoztatást kérni. Az adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül közérthető formában – az érintett erre irányuló kérelmére írásban – adja meg a tájékoztatást.

Az az érintett személy, aki úgy érzi, hogy az adatkezelő megsértette személyes adatai védelméhez való jogát, igényét kérheti az adatvédelmi tisztviselő segítségét. Az erre, valamint az adatkezelő kötelezettségeire vonatkozó részletes törvényi rendelkezéseket a 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról tartalmazza.

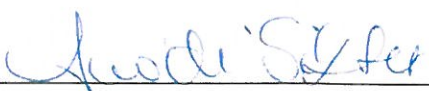
Jogorvoslati lehetőséggel vagy panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál is lehet élni. (továbbá a Bíróságnál_ lásd az adatvédelmi tájékoztatóban)


Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Telefon: +36 (1) 391-1400
Fax: +36 (1) 391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: <http://www.naih.hu/>

Záró rendelkezések

A Kispesti Egyesített Bölcsődék-Csillagfény Bölcsőde Adatvédelmi szabályzata 2021. július 1-én lép hatályba
Ezzel egyidőben a korábbi érvényes szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2021.július.01.


Kispesti Egyesített Bölcsődék vezetője



A közalkalmazotti tanács nevében nyilatkozom arról, hogy az adatvédelmi szabályzat elfogadása előtt a közalkalmazotti tanács tagjai véleményezési jogukat gyakorolták.

Budapest, 2021.július.01.


Közalkalmazotti Tanács elnöke

A szülői szervezet nevében nyilatkozunk arról, hogy az adatvédelmi szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2021.július.01.


Szülői szervezet nevében

Mellékletek

- 1. számú melléklet: Munkavállalói nyilatkozat
- 2. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat
- 3. számú melléklet: Nyilatkozat gyermek egészségügyi ellátásra
- 4. számú melléklet: Nyilatkozat gyógypedagógusi véleményhez
- 5. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat

Munkavállalói nyilatkozat

Alulírott (születési hely, idő:
anyja neve: munkaköre:), mint a Kispesti Egyesített
Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde alkalmazásában álló munkavállaló kijelentem, hogy a jelen
tájékoztatót és szabályzatot megismertem és megértettem, az abban foglaltak szerint
hozzájárálsomon alapuló adatkezeléshez aláírásommal visszavonásig hozzájárulok.

„A hozzájárulás feltételei

(1) Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.

(2) Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti e rendeletet, kötelező erővel nem bír.

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

Budapest,

munkavállaló

**Titoktartási nyilatkozat
(KEB munkavállalói részére)**

Alulírott (születési hely, idő:.....
anyja neve: munkaköre:) mint a Kispesti Egyesített
Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde munkatársa kijelentem, hogy tisztában vagyok azzal, hogy a
munkám során tudomásomra jutott információk, adatok és a használt dokumentumok bizalmas
jellegűek. Felelősséget vállalok azért, hogy azokat a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek,
így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.
évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. Rendelete személyes
adatokra vonatkozó előírásainak, valamint az intézmény Adatkezelési tájékoztatójának és az
Adatvédelmi szabályzatának megfelelően kezelem.

Kijelentem továbbá, hogy az Adatkezelési tájékoztatónak és az Adatvédelmi szabályzatnak
tartalmát megismertem, és annak előírásait magamra nézve kötelezőnek tartom.

Budapest,

munkavállaló

3. melléklet

Nyilatkozat gyermek egészségügyi ellátásra

Alulírott.....mint.....gyermek törvényes képviselője hozzájárulok, hogy az egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet által előírt egészségügyi feladatok ellátása során a Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde orvosa, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. Rendelete személyes adatokra vonatkozó előírásainak alapján a gyermekem személyes adatait megismerje.

Gyermek neve:	
Bölcsőde megnevezése:	
Gyermek születési helye, ideje:	
Anyja neve:	
Gyermek TAJ száma:	

Budapest,.....

szülő/törvényes képviselő

4. melléklet

Nyilatkozat gyógypedagógusi véleményhez

Alulírott....., mint gyermek törvényes képviselője hozzájárulok, hogy a Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde gyógypedagógusa vizsgálati vélemény elkészítéséhez, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. Rendelete személyes adatokra vonatkozó előírásainak alapján a gyermekem személyes adatait megismerje.

Gyermek neve:	
Bölcsőde megnevezése:	
Gyermek születési helye, ideje:	
Anyja neve:	
Gyermek TAJ száma:	

Budapest,.....

szülő/törvényes képviselő

Hozzájáruló nyilatkozat

Alulírott.....(lakcím:.....
.....), mint gyermek törvényes
képviselője kifejezetten hozzájárulok, hogy

- ☐ a bölcsőde területén, bölcsődei gondozási-nevelési időben, a bölcsőde által szervezett rendezvényeken, bölcsőde vezető által megbízott személyek a gyermekről fénykép-, hang-, vagy videofelvételt készítsenek;
- ☐ a gyermekről készült fénykép-, hang-, vagy videofelvételt közzé tegyék a bölcsőde által szerkesztett honlapon www.egyesitettbolcsode.kispest.hu és a bölcsőde által szerkesztett más kiadványokban, a felvételt a bölcsődei tudósítást készítő helyi vagy országos médiumok rendelkezésére bocsássák, a bölcsőde pedagógusai a portfólió védéshez felhasználhassák.

Hivatkozva a Polgári törvénykönyvről (Ptk.) szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § [A képmáshoz és a hangfelvételhez való jog] (1) Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.

A felvétel nyilvánosságra hozásához a szülő vagy törvényes képviselő további hozzájárulása nem szükséges.

A szülő vagy törvényes képviselő aláírásával engedélyezi a felvételek utólagos szerkesztését, módosítását mindaddig, amíg ezek a tevékenységek bizonyíthatóan nem rosszindulatúak, és a gyermek számára nyilvánvaló anyagi vagy erkölcsi hátrányt nem okoznak az eredeti felvételhez képest.

A gyermek, illetve törvényes képviselője a felvétel jogszerű felhasználásáért díjazásra nem jogosult.

A bölcsődét nem terheli semmilyen felelősség, így kártérítési felelősség sem a felvétel(ek) olyan harmadik személy általi felhasználásáért, amelyre vonatkozóan a bölcsőde harmadik személy részére nem adott engedélyt.

A szülő vagy törvényes képviselő kijelenti, hogy szükség esetén a gyermek nevének nyilvános közléséhez a felvétel(ek) közlése és alkalmazása során hozzájárul.

A digitális negatívak, másolatok és a sokszorosítással létrejött felvételek a bölcsőde tulajdonát képezik, a szerzői jogok a bölcsődét illetik.

Budapest,

Szülő/törvényes képviselő

