

# **SZIVÁRVÁNY ÓVODA**

Az Európai Unió és a Tanács által elfogadott, a személyes adatok védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendelet, General Data Protection Regulation alapján készített

## **ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

**Hatályba lép 2018. május 25.**

**Kiadja: Nagyné Cseterics Éva óvodaigazgató**

## TARTALOMJEGYZÉK

I. SZABÁLYZAT CÉLJAI ÉS HATÁLYA .....	1
II. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL KEZELT ÉS ŐRZÖTT ADATOK KÖRE .....	2
III. ADATKEZELÉS ÉS TÁROLÁS RENDJE .....	5
IV. ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE .....	8
V. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK .....	9
VI. ADATVÉDELMI INCIDENS .....	10
VII. ADATKEZELÉssel FOGLALKOZÓ ALKALMAZOTTAK KÖRE ÉS HATÁSKÖREIK .....	11
VIII. SZABÁLYZAT ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA, MEGTEKINTÉSE .....	12

### *A Szivárvány Óvoda igazgatója*

- *az Európai Parlament és a Tanács 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 – és 2018. május 25. napjától alkalmazandó – (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR),*
- *az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: Infotörvény), valamint*
- *a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény*
- *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek (a továbbiakban: Nktv.)*
- *és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletnek való*

*megfelelés érdekében, továbbá a Szivárvány Óvodával kapcsolatba kerülő természetes személyek adatainak fokozott védelme, illetve ezen adatok jogszerű, tisztességes és átlátható kezelése, valamint felhasználása módjának meghatározása céljából, az alábbi szabályzatot alkotja.*

## **I. SZABÁLYZAT CÉLJAI ÉS HATÁLYA**

1. Jelen Szabályzat célja, hogy a Szivárvány Óvoda (székhely: 8000. Székesfehérvár Zombori út 19. OM azonosító: 029877) mint adatkezelő (a továbbiakban: **óvoda**) által kezelésében lévő személyes adatokról vezetett nyilvántartások jogszerű rendjét meghatározza; biztosítsa, hogy az óvodával kapcsolatba kerülő természetes személyek személyes adatait a mindenkor hatályos jogszabályi feltételek mentén kezelje, tárolja, továbbá e természetes személyek személyes adataik védelméhez való jogai ne sérüljenek.

2. Jelen Szabályzat alkalmazandó minden olyan esetben, amikor az óvoda természetes személyek személyes adatait részben vagy egészben automatizált módon kezeli, valamint olyan esetekben is, amikor a személyes adatok nem automatizált adatkezelése valamely nyilvántartási rendszer részét képezi, vagy ilyen nyilvántartási rendszer részévé kívánják azt tenni.

3. Személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre 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, valamint ezen adatokból levonható, érintettre vonatkozó következtetés.

4. Adatkezelésnek minősül 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, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

5. Az óvoda mint az GDPR 4. cikk 7. pontja, illetve az Infotörvény 3. § 9. pontja szerinti adatkezelő a jelen Szabályzat hatálya alatt jogosult a II. fejezetben meghatározott személyes adatok kezelésére, személyes adatok kezelésének célját meghatározni, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozni és azokat végrehajtani.

6. Jelen Szabályzat kiterjed

a./ az óvodával közalkalmazotti jogviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre;

b./ az óvodával óvodai jogviszonyban álló természetes személyekre, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre;

c./ az óvodával óvodai jogviszonyban nem álló, de az intézménnyel egyéb módon kapcsolatot létesítő természetes személyekre (pl. az intézmény iránt érdeklődők, és szüleik), illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre;

d./ azon természetes személyek személyes adataira, akik az a./ illetve b./ alpontokban meghatározott jogviszonyt kívánják az óvodával létrehozni, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre.

## **II. A SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÁLTAL KEZELT ÉS ŐRZÖTT ADATOK KÖRE**

### **II/1. GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS**

7. A Szivárvány Óvodával óvodai jogviszonyban álló természetes személyek egyes személyes adatait az óvoda jogosult kezelni.

Az óvoda az Nktv. 43-44. § értelmében kezeli a következő, az óvodával óvodai jogviszonyban lévő természetes személyek adatait:

1. név,
2. anyja neve,
3. nem,
4. állampolgárság,
5. születési hely és idő,
6. oktatási azonosító szám,
7. társadalombiztosítási azonosító jel,
8. lakcím, tartózkodási hely,
9. sajátos nevelési igény, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézség,
10. magántanulói jogviszony ténye,
11. tankötelezettség ténye,
12. évfolyam, tancsoport, osztály,
13. jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
14. az óvodai jogviszony várható végének ideje,
15. jogviszonyban részes nevelési-oktatási intézmények neve, címe, OM azonosítója,
16. jogviszonyt megalapozó köznevelési alapfeladat,
17. nevelés, oktatás helye ( feladat ellátási hely)

## **II/2. ALKALMAZOTTAKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS**

A Szivárvány Óvodával közalkalmazotti jogviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek egyes személyes adatait az óvoda jogosult kezelni.

Az óvoda az Nktv. 43-44. § értelmében kezeli a következő, az óvodában közalkalmazotti jogviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban lévő természetes személyek adatait:

1. név,
2. anyja neve,
3. nem,
4. állampolgárság,
5. születési hely és idő,
6. oktatási azonosító szám,
7. pedagógusigazolvány száma,
8. végzettségre és szakképzettségre vonatkozó adatok, ennek keretében:
9. felsőoktatási intézmény neve, diploma száma, végzettség és szakképzettség
10. megnevezése, továbbá megszerzésének ideje, szakvizsga, illetve doktori fokozat megszerzésének ideje,
11. munkakör megnevezése (óraadó által oktatott tárgy, foglalkozás),
12. munkáltatóra vonatkozó adatok, ennek keretében: munkáltató megnevezése, címe, OM azonosítója,
13. munkavégzés helye,
14. közalkalmazotti jogviszony illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony kezdetének ideje, időtartama, megszűnésének jogcíme és ideje,
15. vezetői beosztás,
16. besorolás,
17. munkaidő mértéke,
18. tartós távollét időtartama,
19. lakcím,

20. elektronikus levelezési cím,
21. előmenetellel, pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel, pedagógus továbbképzéssel kapcsolatos kötelezettségek teljesítésére vonatkozó adatok,
22. szakmai gyakorlat ideje,
23. akadémiai tagság,
24. munkaidő-kedvezmény ténye,
25. minősítő vizsga kinevezési (munka)szerződésben rögzített határideje, jelentkezési időpontja, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontja és eredménye,
26. a pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontja, megállapításai.

9. Az óvoda a 8. pontban meghatározott adatokon kívül jogosult kezelni a közalkalmazottak, valamint az intézménnyel foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek foglalkoztatással, illetve alkalmassággal kapcsolatos következő adatait is:

1. pénzforgalmi jelzőszám és pénzforgalmi jelzőszámot vezető pénzügyi
2. intézmény,
3. családi állapot, gyermekek, illetve eltartottak száma, eltartás kezdete,
4. társadalombiztosítási azonosító szám,
5. adószám,
6. telefonszám, illetve egyéb közvetlen elérhetőség,
7. idegen-nyelv ismeret,
8. hatósági erkölcsi bizonyítvány száma és kiállításának ideje,
9. fegyelmi, etikai büntetésre, kártérítésre kötelezésre vonatkozó adatok,
10. rendes szabadság kiadására vonatkozó adatok,
11. munkabér, továbbá a munkáltató által adott munkabéren kívüli juttatások és azok jogcímei,
12. munkáltatóval szemben fennálló tartozások és azok jogcímei.

### **II/3. HONLAP-LÁTOGATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS**

10. A Szivárvány Óvoda a [www.szivarvanyovoda.hu](http://www.szivarvanyovoda.hu) honlap használatával, valamint a [postmaster@szivarvanyo.t-online.hu](mailto:postmaster@szivarvanyo.t-online.hu) levelezőrendszer igénybevételeivel az érintett önkéntesen megadott konkrét célból történő adatkezeléshez való hozzájárulására – kezelni a honlapot látogató személyek (a jelen alfejezetben a továbbiakban: Felhasználó) egyes adatait, illetve egyes személyes adatait.

11. Az óvoda kizárólag a Felhasználó előzetes engedélyével jogosult a honlapon keresztül megadott személyes adatoknak közvetlen üzletszerzés céljára történő felhasználására.

12. A honlap használata során bizonyos felhasználói adatok automatikusan az óvoda kezelésébe kerülnek. Ezek a következők:

1. Felhasználó honlappal való nyílt hálózaton keresztül csatlakozást biztosító eszközének egyes adatai;
2. Felhasználó által használt IP cím.

E felhasználói adatok kezelésének kizárólagos célja, hogy az óvoda honlap látogatottsági adatokhoz jusson, illetve a honlapon felmerülő esetleges hibákat, továbbá támadási kísérleteket megfelelően észlelni és naplózni tudja.

13. Felhasználó kizárólagos felelősséggel tartozik azért, hogy az óvoda által üzemeltetett hálózaton belépéshez használt felhasználó nevét és jelszavát harmadik személy tudomására ne hozza. Az óvoda nem vállal felelősséget azért, ha Felhasználó, felhasználó- nevét és jelszavát harmadik személy tudomására hozza vagy egyébként a nyilvánosság felé közvetíti, és amelynek eredményeként Felhasználó személyes adataihoz való joga harmadik személy által elkövetett jogellenes cselekmény eredményeként sérülnek.

### III. ADATKEZELÉS ÉS TÁROLÁS RENDJE

14. A Szivárvány Óvoda személyes adatokon végzett adatkezelése során minden esetben megfelel a jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, elszámoltathatóság, valamint az integritás elveihez és az adatok bizalmas jellegéhez. A Szivárvány Óvoda személyes adatot

- a) kizárólag az érintettől származó, konkrét célra irányuló adatkezeléshez való önkéntes hozzájárulása esetén; vagy
- b) az érintett és az óvoda között kötött valamely szerződés teljesítéséhez szükséges körben; végül
- c) az óvodára vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez jogosult kezelni.

15. A II/1 és a II/2. alfejezetekben meghatározott adatok jogosultak általi szolgáltatása jogszabály alapján *kötelező*, amelyeket az óvoda kizárólagos a jogszabályban meghatározott körben és célra használhatja fel, így különösen – de nem kizárólagosan – jogviszony létrejöttével, módosulásával, megszűnésével, közalkalmazottak esetén a besorolási követelmények igazolásával, jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítésével, juttatások megállapításával, folyósításával kapcsolatos szervezési és adminisztratív, illetve statisztikai feladatok ellátása. A személyes adatokat az óvoda a jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnését követően az iratőrzési kötelezettség hatálya alá tartozó iratokon tárolt személyes adatok esetén ezen iratőrzési idő leteltéig kezelheti. E határidőket követően az óvoda az adatkezelést köteles megszüntetni és a kezelt, illetve megőrzött adatokat köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni.

16. A II/1. alfejezetben meghatározott személyes adatok alapján az óvoda összesített tanulói nyilvántartást is köteles vezetni, amely osztályonként csoportosítva tartalmazza – az óvoda adatain túl – a 7. pont szerinti adatokat, továbbá a szülő külön erre vonatkozó hozzájárulásával telefonszámát, illetve email címét.

17. Az intézmény a II/1. és a II/2. alfejezetben meghatározott személyes adatok alapján köteles vezetni a törzskönyveket, a beírási naplót, a csoportnaplót, valamint a felvételi és mulasztási naplót.

18. A meghatározott személyes adatok vonatkozásában az óvoda csak a következő személyek számára biztosíthat betekintést:

1. a Szivárvány Óvodával közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló olyan személy, akinek munkaköri kötelezettsége

teljesítése érdekében elengedhetetlen a személyes adatot tartalmazó iratba való betekintés;

2. személyes adat jogosultja;
3. olyan személy, aki számára betekintetéshez való jogot jogszabály biztosítja, és e jogosultságát az óvoda vezetője előtt megfelelően igazolta;

19. A II/2. alfejezetben meghatározott személyes adatokból a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vagy az általa meghatalmazott ügyintéző összeállítja a munkavállaló (foglalkoztatott) személyi iratait, amelyeket a többi személyes adattól elkülönítetten kötelező megőrizni, annak csak a következő iratok lehetnek részei:

1. munkavállaló (foglalkoztatott) személyi anyaga, amelynek része a közalkalmazotti alapnyilvántartás;
2. munkavállaló (foglalkoztatott) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi törvény 46. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatásáról szóló irat;
3. munkavállaló (foglalkoztatott) jogviszonnyal összefüggő iratai;
4. munkavállaló (foglalkoztatott) pénzforgalmi számlája;
5. munkavállaló (foglalkoztatott) által önkéntesen, külön írásbeli hozzájárulásával átadott iratok.

20. Azon természetes személyek, akiknek II. fejezet szerinti személyes adatait az óvoda a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kezeli, tájékoztatásra jogosultak

1. a személyes adataik kezelésének tényéről, céljáról, jogalapjáról időtartalmáról,
2. az adattovábbítás szabályairól,
3. a személyes adatok módosításának, illetve törlésének lehetőségéről,
4. az adatkezelő, illetve képviselője nevééről és elérhetőségéről, valamint
5. a jogorvoslati lehetőségekről (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, bíróság).

A tájékoztatás megadásáért, illetve megküldéséért, továbbá a jelen Szabályzat [www.szivarvanyovoda.hu](http://www.szivarvanyovoda.hu) oldalon történő elérhetővé tételéért az óvoda igazgatója felel, aki e kötelezettsége teljesítéséért a személyes adat jogosultjától külön díjazást nem kérhet.

21. A 20. pont szerinti tájékoztatást az óvoda

- a. az óvoda felvételi jelentkezést benyújtó természetes személyek esetén a felvételi tájékoztató megküldésével egy időben elektronikus úton;
- b. alkalmazottakat érintő adatkezelés esetén a munkaviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létrejöttkor, a munkába állást megelőzően papír alapon;
- c. gyermekeket érintő adatkezelés esetén az óvodai jogviszony létrejöttét követően haladéktalanul papír alapon;

22. Az óvoda nem jogosult a kezelésében álló adatok összekapcsolására, kivéve törvényben meghatározott célra, indokolt esetekben.

23. Az óvoda vezetőjének képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.

24. Az óvoda igazgatója köteles az óvoda adatkezelési tevékenységéről nyilvántartást vezetni, amely a következőket tartalmazza:

- a. az óvoda mind adatkezelő neve és elérhetőségei, továbbá az óvoda vezetőjének neve és elérhetőségei;
- b. az adatkezelés célja;
- c. az érintettek és a személyes adatok kategóriái;
- d. adattovábbítás címzettjeinek kategóriái;
- e. az egyes adatkategóriák törlésére előírányzott adatkategóriák.

25. A személyes adat jogosultja jogosult az óvoda által róla megőrzött, illetve kezelt olyan személyes adatok tartalmáról, kategóriájáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, adatkezelés és tárolás időtartamáról, továbbá a személyes adatot megismerő személyekről, az adatkezelés folyamatban létéről, személyes adatokra vonatkozó módosítási, törlési jogáról, jogellenes adatkezeléssel szembeni jogorvoslati lehetőségeiről felvilágosítást, illetve betekintést kérni. Felvilágosítás, illetve betekintés iránti kérelmét a személyes adatok jogosultja a [postmaster@szivarvanyo.t-online.hu](mailto:postmaster@szivarvanyo.t-online.hu) email címre történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti.

26. A betekintést az óvoda úgy köteles biztosítani, hogy a személyes adatok jogosultja a betekintést során más személyek személyes adatait ne ismerhesse meg. A tájékoztatás megadására (feldolgozott adatok köre, adatkezelés célja, jogalapja, adatkezelésben résztvevő személyek, adatkezeléssel összefüggő tevékenységek, adattovábbítás címzettjei és adattovábbítás indoka) az óvoda a kérelem kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül, írásban köteles eleget tenni.

27. A személyes adatok jogosultja jogosult az óvoda által kezelt személyes adatai módosítása (helyesbítése), továbbá javítása kezdeményezésére. E módosítás, javítás iránti kérelmet a jogosult a [postmaster@szivarvanyo.t-online.hu](mailto:postmaster@szivarvanyo.t-online.hu) email címre történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti. A személyes adatok jogosultja jogosult személyes adatai törlésének kérelmére, amelyek ugyanezen az email címen, vagy papír alapon előterjesztett személyes adatai (vagy azok egy részének) törlésére vonatkozó kérelemmel kezdeményezhet amennyiben a következő indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték, vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja a konkrét célra vonatkozó adatkezeléshez való hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) a személyes adatait az óvoda jogellenesen kezelte;
- d.) a személyes adatokat az óvodára alkalmazandó uniós vagy magyar tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.
- e.) A módosítás, kijavítás vagy törlés iránti kérelemnek az óvoda kérelem kézhezvételét követő 8 munkanapon belül köteles eleget tenni.

28. A személyes adatok jogosultja határidő és indokolási kötelezettség nélkül jogosult az általa az óvodának a személyes adatai kezeléséhez (önkéntesen) megadott hozzájárulása visszavonására. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a



hozzájáruláson alapuló visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell.

29. Amennyiben a személyes adatok jogosultja azt észleli, hogy személyes adataihoz való jogát az óvoda adatkezelése során megsértette, úgy jogosult az intézmény vezetőjéhez fordulni. Az intézmény vezetője a panasz közlését követő haladéktalanul megvizsgálja az ügyet, és a panasz közlését követő 30 napon belül írásban tájékoztatja a panasz előterjesztőjét a panasz alapján tett intézkedéseiről, illetve elutasításáról, továbbá ezek ténybeli és jogi indokairól.

30. Amennyiben a panaszt az óvoda vezetője megalapozottnak találja, úgy köteles megtenni a személyes adatok védelme érdekében szükséges intézkedéseket, így köteles a panasszal érintett adatkezelést megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint értesíteni minden olyan személyt, illetve szervet, aki (amely) részére a panasszal érintett adatot továbbították.

31. A panasz elutasítása esetén a panasz előterjesztőjét tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről (így különösen a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, valamint bíróság eljárása).

32. Az panaszról, illetve az elbírálása során keletkezett tájékoztatásról az óvoda vezetője jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelynek első példányát az adatkezelés helyén, második példányát az óvoda vezetőjénél kötelező öt évig megőrizni.

#### **IV. ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE**

33. A személyes adat továbbítására az óvoda mint adatkezelő csak

- a. az egyes, a foglalkoztatáshoz kötődő juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából;
- b. az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása érdekében;
- c. a pedagógusigazolvány igénylésével kapcsolatos eljárás keretében
- d. azonosítás érdekében a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás részére történő megküldése céljából;
- e. az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések, illetve a pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítő eljárás lefolytatása érdekében; valamint
- f. statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon jogosult.

34. A 33. pont alapján az óvoda a személyes adatokat csak olyan személy részére továbbíthatja, akiknek, illetve amelyeknek a jogszabályban vagy a jelen szabályzatban meghatározott tevékenysége ellátásához az elengedhetetlen, illetve akik, illetve amelyek e személyes adatok megismerésére jogszabály vagy engedély alapján jogosultak.

35. Az óvoda kezelésében és tárolásában álló személyes adat továbbítására kizárólag az óvoda igazgatója jogosult.

36. Az óvoda a személyes adatok jogosultjainak külön erre vonatkozó engedélye nélkül

is jogosult a köznevelési intézmények vonatkozásában előírt és jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségnek adattovábbítás révén eleget tenni.

37. Az óvoda csak törvény előírása alapján, valamint a következő feltételek teljesítésével jogosult teljesíteni olyan megkereséseket, amelyek az óvoda kezelésében álló személyes adatok továbbítására vonatkozik. E további feltételek a következők:

- 1) a személyes adat jogosultja a személyes adat továbbítására félreérthetetlen beleegyezését adta és az óvoda általi egyedi adattovábbításhoz külön hozzájárulását megadta; vagy
- 2) a személyes adat jogosultja előre általánosságban is megadhatja beleegyezését, illetve hozzájárulását, amely szólhat határozott időre, vagy
- 3) az adattovábbítási kérelmet előterjesztő meghatározott személyek, illetve szervek körére,
- 4) törvény által büntetendő, jogsértő cselekmény elkövetésének lehetősége felmerülésével a személyes adatnak az illetékes hatóság, bíróság részére történő megküldése,
- 5) adatfeldolgozónak szerződés keretében, szerződésből eredő kötelezettsége teljesítéséhez feltétlenül szükséges mértékben.

Az adatfeldolgozót minden esetben titoktartási kötelezettség terheli a feladat-ellátása során birtokába került személyes adat vonatkozásában, különös tekintettel a 4. pontban szereplő adatok tekintetében.

38. Amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség valamely – Magyarországtól eltérő – államába irányul, úgy az óvoda nem köteles vizsgálni az adott állam személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásai által biztosított védelem szintjét; amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség államaitól eltérő államba irányul, úgy az intézmény köteles vizsgálni, hogy az adattovábbításnak a jogszabályban meghatározott feltételei ebben az államban fennállnak-e.

39. Az óvoda köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok statisztikai célú adattovábbítása során a személyes adat jogosultja és a statisztikai célra megküldött adatok ne legyenek összekapcsolhatók.

40. Az adattovábbításról az óvoda igazgatója jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelynek első példányát az adatkezelés helyén, második példányát az óvoda vezetőjénél kötelező öt évig megőrizni.

## **V. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK**

41. A Szivárvány Óvoda az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és célja, valamint a személyes adat jogosultja jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a jelen Szabályzattal, valamint a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban történjen.

42. Az óvoda által kezelt, illetve őrzött személyes adatokat az óvoda a következőképpen tarthatja nyilván:

- a) papír alapú iraton rögzített személyes adat;

- b) elektronikus nyilvántartásba rögzített személyes adat;
- c) elektronikusan létrejött, papír alapon megőrzött iraton rögzített személyes adat;
- d) az óvoda honlapján közzétett személyes adat.

43. Az intézmény a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a személyes adatok jogosultjai 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 hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek megvalósítása, másrészt az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

44. A papír alapú iratot az óvoda köteles jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben elhelyezni, illetve biztosítani, hogy az aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők, illetve az óvoda vezetője férhessen hozzá. A papír alapú iratok archiválását az óvoda évente egyszer köteles elvégezni, az archivált iratokat az óvoda 8 évig köteles megőrizni.

45. Az óvoda köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok elektronikus kezelése és tárolása, valamint továbbítása során megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a technika mindenkori fejlettségi szintén az óvoda azt a technikai megoldást tudja választani ezek lebonyolításához, amely a személyes adatok védelmének magasabb szintét garantálja.

46. Az óvoda köteles az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat védeni, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítést, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.

## **VI. ADATVÉDELMI INCIDENS**

47. Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely az óvoda által továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

48. Adatvédelmi incidens esetén az óvoda nevében az óvoda vezetője legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott köteles azt bejelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens nem jár kockázattal a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira.

49. A bejelentésnek a következőket kell tartalmaznia:

- a) az adatvédelmi incidens jellege, az érintettek és érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges számuk;
- b) az óvoda, valamint az óvoda vezetőjének neve és elérhetősége;
- c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények;

- d) az adatvédelmi incidens orvoslására, következményei enyhítésére tett vagy tervezett intézkedések ismertetése.

50. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a személyes adat jogosultjának jogaira és szabadságaira, úgy az óvoda nevében az óvoda vezetője haladéktalanul köteles az adatvédelmi incidensről az érintettet tájékoztatni.

## **VII. ADATKEZELÉSEL FOGLALKOZÓ ALKALMAZOTTAK KÖRE ÉS HATÁSKÖREIK**

51. Az óvoda által kezelt személyes adatokat kizárólag az intézmény munkavállalói illetve az intézménnyel foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, munkaköri kötelezettségeik teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges mértékig ismerhetik meg.

52. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló minden olyan személy, aki munkaköri kötelezettsége teljesítése keretében személyes adatot kezel, köteles a jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok mindenkori megtartásával a személyes adatot védeni, megőrizni, illetve azokhoz való illetéktelen hozzáférést megakadályozni, továbbá biztosítani, hogy a személyes adatokat kizárólag az előre rögzített célra felhasználják fel.

53. A jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségek – kötelezettek általi – teljesítéséért az óvoda igazgatója felelős. Az óvoda igazgatójának jelen Szabályzathoz eredő hatásköre különösen:

- a II. fejezetben meghatározott adatrögzítések felügyelete, illetve érintettektől az adatkezeléshez való hozzájárulás beszerzésének ellenőrzése;
- a III. fejezetben meghatározott adattovábbítás teljesítése;
- a IV. fejezet szerinti adatbiztonsági előírások és technikai megoldások folyamatos figyelemmel kísérése és értékelése, valamint javítására való javaslat tétele;
- tájékoztatás megadásának biztosítása betekintés engedélyezése? módosítási, illetve törlési kérelem teljesítése
- panaszok elbírálása
- az érintett személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulása
- megadásának egyedi kérelemre történő igazolása;
- a 33. pont szerinti nyilvántartás vezetése;
- 59. és 61. pontok szerinti bejelentés, illetve tájékoztatás megadása;
- jelen Szabályzatra vonatkozó mindenkori jogszabályi rendelkezések vizsgálata és a módosítások átvezetése

54. Amennyiben az óvoda az adatkezelést saját alkalmazottai útján nem tudja elvégezni, úgy jogosult azt külső szervezet útján, megbízási jogviszony keretében ellátni. A megbízási szerződésbe a felek kötelesek külön meghatározni a titoktartási kötelezettség teljesítésére, illetve megszegése következményeire vonatkozó rendelkezéseket. Az óvodaigazgató által megbízott adatfeldolgozó szervezet további adatfeldolgozó igénybevételére nem jogosult.

55. Minden személy, illetve törvényes képviselője, akinek személyes adatát az óvoda kezeli, illetve őrzi, köteles a személyes adataiban következő változást – e változást

követő – 8 napon belül jelezni az óvoda vezetőjének a [postmaster@szivarvanyo.t-online.hu](mailto:postmaster@szivarvanyo.t-online.hu) email címen vagy bejelentése papír alapú előterjesztése útján.

### **VIII. SZABÁLYZAT ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA, MEGTEKINTÉSE**

56. A jelen Szabályzat az óvodaigazgató jóváhagyásával lép hatályba.

57. A jelen Szabályzatot a hatályba lépését követően keletkező, illetve fennálló valamennyi jogviszonyra alkalmazni kell. A jelen Szabályzat hatályba lépését követően a Szabályzat hatályba lépéséről az intézmény vezetője köteles a [www.szivarvanyovoda.hu](http://www.szivarvanyovoda.hu) honlapon e Szabályzatnak közzététele útján tájékoztatni az érintetteket.

58. A Szivárvány Óvoda nevelőtestülete ezennel felhatalmazza az óvoda igazgatóját, hogy a jelen Szabályzattal összefüggő jogszabályok módosításait mindenkor átvezesse és a Szabályzat hatályosított változatát a [www.szivarvanyovoda.hu](http://www.szivarvanyovoda.hu) honlapon közzétegye.

Nagyné Cseterics Éva  
óvodaigazgató