



Szódligeti Csemeteliget Óvoda
2133 Szódliget, Vörösmarty u. 8-12.
Tel: 27/590-230, E-mail: ovoda@szodliget.hu
OM azonosító: 032920

SzMSZ 1. számú melléklete

Adatkezelési szabályzat



2024

INTÉZMÉNYI ADATOK

<i>Intézmény neve:</i>	Sződligeti Csemeteliget Óvoda
<i>Szabályzat típusa:</i>	Adatkezelési Szabályzat
<i>Intézmény székhelye, címe:</i>	2133 Sződliget, Vörösmarty u. 8-12.
<i>Intézmény OM-azonosítója:</i>	032920
<i>Intézmény fenntartója:</i>	Sződliget Nagyközség Önkormányzata
<i>Intézmény igazgatója:</i>	Hanákné Durján Ilona
<i>Intézmény igazgató-helyettese:</i>	Sallainé Horváth Zsuzsanna

A Sződligeti Csemeteliget Óvoda nevelőtestülete

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 nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek (a továbbiakban: Nktv.) való megfelelés érdekében, továbbá a **Sződligeti Csemeteliget Óvodával kapcsolatba** kerülő természetes személyek adatainak fokozott védelme, illetve ezen adatok jogszerű, tisztességes és átlátható kezelése, valamint felhasználása módjának meghatározása céljából,

Az alábbi szabályzatot elkészítette:

1. IRÁNYADÓ JOGFORRÁSOK

- Az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011.évi. CXII. törvény
- a 2011. évi CXC törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a 20/2012 (VIII:31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995. évi LXVI. Törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- Az EU általános Adatvédelmi Rendelete (a továbbiakban GDPR)
- Az óvoda SzMSz-e.

2. FOGALMAK ÉRTELMEZÉSE

- Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (érintett) bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.
- Különleges adat: a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat.
- Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetőleg a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.
- Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.
- Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- Hozzájárulás: az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;
- Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.
- 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 (GDPR4.cikkének7. pontja)
- Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármelyművelet 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 (GDPR4.cikkének2.pontja)
- Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.
- Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.
- Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

- Adatzárolás: az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele.
- Adatmegsemmisítés: az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.
- Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatkezelő megbízásából – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is – személyes adatok feldolgozását végzi.
- Személyesadat-nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer): személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
- Adatállomány: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.
- Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.
- személyes adat akkor kezelhető: ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete elrendeli.

3. AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. Jelen Szabályzat célja, **hogy a Sződligeti Csemeteliget Óvoda** (székhely: 2133 Sződliget, Vörösmarty u. 8-12; OM azonosító: 032920) mint adatkezelő (a továbbiakban: Óvoda-bölcsőde) által kezelésében lévő személyes adatokról vezetett nyilvántartások jogszerű rendjét meghatározza; biztosítsa, hogy az Óvoda-bölcsőde a 6. pont szerint 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 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 Óvoda munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre,

b. az Óvodával tanulói jogviszonyban álló természetes személyekre, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,

c. az Óvodával jogviszonyban nem álló, de az Óvodával egyéb módon kapcsolatot létesítő természetes személyekre (pl. az intézmény iránt érdeklődők, és szülei), illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,

d. azon természetes személyek személyes adataira, akik az (a), illetve (b) alpontokban meghatározott jogviszonyt kívánják az Óvodával - alapítani, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,

e. az Óvoda által szervezett és bonyolított – a felvételi eljárást megelőző – online (elő)regisztrációban részt vevő, az online (elő)regisztráció során adatokat szolgáltató természetes személyekre, illetve – kiskorú személy esetén – törvényes képviselőikre,

f. minden olyan személyre, aki az Óvoda használatában álló domain alatt üzemeltetett honlapot (www.szodligetiovoda.hu) látogatja, ott önkéntesen személyes adatot ad át az Óvoda részére, vagy akinek a nyílt hálózaton keresztül csatlakozást biztosító eszközén a honlap adattárolást végez, illetve az ott tárolt adatokhoz való hozzáférést kér. Az adatok kezelésére vonatkozó alapvető intézményi szabályok meghatározása annak érdekében, hogy az érintettek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák.

4. AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT SZEMÉLYI ÉS IDŐBELI HATÁLYA

Az adatkezelési szabályzat betartása az **intézmény igazgatójára, továbbá** valamennyi közalkalmazottjára, **köznevelési foglalkoztatottjára, alkalmazottjára, és** a gyermekekre nézve kötelező érvényű.

E szabályzat szerint kell ellátni a

- a **közalkalmazotti alapnyilvántartást, a köznevelési foglalkoztatotti nyilvántartást, a** dolgozók személyi iratainak és adatainak kezelését,
- a gyermekek adatainak nyilvántartását, továbbítását, kezelését.

E szabályzatot megfelelően kell alkalmazni az alkalmazotti jogviszony megszűnése után, illetve a jogviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásokra.

A tanulókkal kapcsolatos titoktartási kötelezettség független az alkalmazotti jogviszony fennállásától, annak megszűnése után határidő nélkül fennmarad.

Az adatkezelési szabályzat a fenntartó jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Az adatkezelési szabályzatot, a jóváhagyást követő dátummal létesített alkalmazotti jogviszony és munkaviszony esetén a munkavállaló köteles tudomásul venni, erre a alkalmazott figyelmét fel kell hívni a jogviszony létrejöttét követő munkáltatói írásbeli tájékoztatóban.

Az intézményben keletkezett személyi iratok kezelése jelen szabályzat, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról iratkezelési előírásai alapján történik.

Az iratokat elzárva az intézmény szekrényében kell őrizni az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében.

5. AZ ADATKEZELÉS TECHNIKAI LEBONYOLÍTÁSA, ADATBIZTONSÁG

Az intézményben kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- nyomtatott irat
- elektronikus adat

A számítógéppel vezetett adatokat ki kell nyomtatni az alkalmazott

- adatainak első alkalommal történő felvételekor, az adatok valódiságát az érintett alkalmazottnak aláírásával kell igazolnia,
- áthelyezéskor,
- alkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén, valamint
- a betekintési jog gyakorlójának erre irányuló külön kérelmére, azon adatok tekintetében, amelyekre betekintési joga kiterjed.

A számítógépes módszerrel vezetett alapnyilvántartásból az alkalmazotti jogviszony megszűnése és végleges áthelyezése esetén véglegesen törölni kell az alkalmazott személyazonosító adatait. Statisztikai célból a személyazonosításra alkalmatlan adatok továbbra is felhasználhatók.

A közérdekű adatokon kívül az alkalmazott nyilvántartott adatairól tájékoztatás nem adható. A alkalmazott személyi anyagát – az áthelyezéshez – kivételével kiadni nem lehet.

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

Az adattovábbítás a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírásával történik. Az illetményszámfejtő hely részére történő adattovábbítást a megbízott személy irányítja.

5. 1 ADATBIZTONSÁG

Az adatbiztonsági rendszabályok érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében. Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, az informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

5. 1. 1 SZÁMÍTÓGÉPEN TÁROLT ADATOK

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani:

Tükrözés: A hálózati kiszolgáló gép (a továbbiakban szerver) a személyes adatok elvesztésének elkerülésére folyamatos tükrözéssel biztosítható egy tőle fizikailag különböző adathordozón.

Biztonsági mentés: A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen a bér- és munkaügyi nyilvántartás, valamint a személyzeti nyilvántartás anyagából évente (időszak meghatározása) kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést, tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

Archiválás: A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát, a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat el kell választani az aktív résztől, majd a passzív adatokat időtálló adathordozón kell rögzíteni. Az adatkezelések archiválását évente (időszak meghatározása) egyszer kell elvégezni. Az archivált adatokat, tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

Tűzvédelem: Az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

Vírusvédelem: A személyes adatokat kezelő ügyintézők, asztali számítógépein gondoskodni kell a vírusmentesítésről.

Hozzáférés-védelem: Az adathozzáféréshez csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal legalább felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. Hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell. A rendszergazda legalább évente az ügyintéző felhasználók, pedig legalább havonta új jelszót adnak meg.

Hálózati védelem: A mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök, felhasználásával meg kell akadályozni, hogy az adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

5. 1. 2 MANUÁLIS KEZELÉSŰ ADATOK

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:

Tűz- és vagyonvédelem: Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

Hozzáférés-védelem: A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrényben különálló, zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben kell őrizni.

Archiválás: Az adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat az intézmény iratkezelési és selejtezési szabályzatának, valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

5.2 ELLENŐRZÉS

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások betartását

- az igazgató
- az igazgató-helyettes
- az óvodatitkár

folyamatosan ellenőrzik.

Az intézmény igazgatója az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályzat megalkotásával, jegyzőkönyvek, és a nyilvántartás áttekintésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról. Törvénysértés esetén a jogsértés megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt. Különösen súlyos törvénysértés esetén fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi az adatkezelő ellen.

Az adatbiztonsági rendszabályok, és intézkedések megtartását az **igazgató** által megbízott K. Á. alkalmazott ellenőrzi.

Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de legalább félévente el kell végezni. Az ellenőrzés tapasztalatairól az ellenőrzés lebonyolításával megbízottak beszámolósi kötelezettséggel tartoznak az intézményvezető felé.

6. AZ ÓVODA ÁLTAL KEZELT ÉS ŐRZÖTT ADATOK KÖRE

Online (elő)regisztrációhoz kapcsolódó adatkezelés

7. Az Óvoda nevelésre jelentkezni kívánó személyek jogosultak részt venni az önkéntes ún. (elő)regisztrációs eljárásban. Az (elő)regisztráció során az érintett önkéntes alapon megadja egyes személyes adatait, amelyeket az Óvoda jogosult a következő célból felhasználni: az Óvoda által meghirdetett óvodai ellátásra történő felvételi eljárásban történő részvételre vonatkozó igények felmérése, a későbbi felvételi eljárásban való felhasználás, továbbá az Óvoda rendszeres hírlevél- szolgáltatásában való részvétel. Az (elő)regisztrációban való részvétel nem jelenti a felvételi eljárásban való részvételt. Az (elő)regisztráció során a következő adatok elektronikus űrlapként való kitöltése útján történő megadását kéri az Óvoda:

- a. felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek neve,
 - b. felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek születési helye és ideje,
 - c. felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek lakcíme, tartózkodási helye,
 - d. választott óvodai csoport,
 - e. felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek egyik törvényes képviselőjének neve,
 - f. felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek egyik törvényes képviselőjének lakcíme, tartózkodási helye,
 - g. felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek egyik törvényes képviselőjének elérhetőségei (2 db telefonszám, e-mail cím),
 - h. felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek előző óvodájának, neve (ha járt már előtte óvodába),
 - i. felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek sajátos nevelési igény ténye,
 - j. felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség ténye,
 - k. felvételi eljárásban részt venni kívánó gyermek Sződliget Nagyközség Önkormányzatának támogatását igényli-e
8. Az (elő)regisztráció során az (elő)regisztrációs nyomtatványon a megadott adatok felvételi eljárásban történő esetleges felhasználásához, mint konkrét célból történő adatkezeléshez – amennyiben felvételi kérelem benyújtására is sor kerül e kérelem benyújtásával – az érintett gyermek törvényes képviselője önkéntesen, kifejezetten hozzájárul.

7. FELVÉTELI JELENTKEZÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

9. Amennyiben az Óvodai ellátásra felvételi eljárást hirdet, a felvételi eljárásban való részvétel feltétele, hogy a felvételét kérő személy egyes személyes adatait az Óvoda számára megadja. A felvételi eljárásban résztvevő személy a személyes adatokat, illetve az adatok konkrét célból történő adatkezeléshez való hozzájárulásra vonatkozó nyilatkozatának megtételével adja meg azt az Óvoda számára. Az adatkezeléshez való hozzájárulás önkéntes, az így megismert személyes adatokat az Óvoda kizárólag a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztratív és statisztikai célú ügyintézés során jogosult felhasználni. A felvételi eljárásban való részvételhez feltétlenül szükséges – elektronikus formában átadandó – személyes adatok a következők:

- a. felvételi eljárásban részt vevő gyermek neve,
- b. felvételi eljárásban részt vevő gyermek születési helye és ideje,
- c. felvételi eljárásban részt vevő gyermek lakcíme, tartózkodási helye,

- d. választott óvodai csoport,
 - e. felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének /képviselőinek neve,
 - f. felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének/képviselőinek lakcíme, tartózkodási helye,
 - g. felvételi eljárásban részt vevő gyermek törvényes képviselőjének/képviselőinek elérhetőségei (2 db telefonszám, e-mail cím)
10. Amennyiben a felvételi eljárásban részt vevő személy korábban állt már tanulói jogviszonyban más köznevelési intézménnyel, akkor köteles megadni a következő adatokat is:
- a. köznevelési intézmény neve,
 - b. köznevelési intézmény székhelye, OM azonosítója, c. köznevelési intézményből való kijelentkezés időpontja

7.1. FELVÉTELT NYERT GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

11. A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.
12. Az Óvodai jogviszonyban álló természetes személyek egyes személyes adatait az Óvoda jogosult kezelni. Az Óvoda az Nktv. 43-44. § értelmében kezeli a következő, az Óvodával-jogviszonyban lévő természetes személyek adatait:
- a. gyermek neve,
 - b. születési helye és ideje,
 - c. lakóhelyének címe,
 - d. tartózkodási helyének címe, telefonszáma, nem magyar állampolgárság esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma anyja neve,
 - e. neme,
 - f. a szülő, apa, anya gondviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
 - g. gyermekek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
 - h. oktatási azonosító szám,
 - i. társadalombiztosítási azonosító jel,
 - j. sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok,
 - k. beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok,
 - l. a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
 - m. tankötelezettség ténye,
 - n. évfolyam, óvodai csoport,
 - o. jogviszony kezdetének, megszűnésének ideje és jogcíme,
 - p. jogviszonyban részes nevelési-oktatási intézmény neve, címe, OM azonosítója,
 - q. jogviszony megalapozó köznevelési alapfeladat,
 - r. nevelés, oktatás helye,
 - s. a fentiekben túl jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága

Az óvoda nyilvántartja a gyermek után a családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát [Nkt. 41. § (4) bek. b) pont].

2022. július 1. napjától lehetővé válik, hogy a gyermek törvényes képviselője a gyermeknek a köznevelés információs rendszerében rögzített személyes adatait azonosítást követően elektronikusan megtekinthesse [Onyvtv. 6. § (8) bek.].

2022. július 1. napjától lehetővé válik, hogy az óvodapedagógus a köznevelés információs rendszerében rögzített személyes adatait azonosítást követően megtekinthesse [Onyvtv. 6. § (8) bek.].

A köznevelés információs rendszerének az Óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermekek nyilvántartása című alrendszere új elemként tartalmazza az óvodáztatási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek külföldi tartózkodásának kezdő és várható befejező időpontját, valamint azt az országot, ahol a gyermek az óvodáztatási kötelezettségét teljesíti [Onyvtv. 1. mell. XIV. rész e) pont].

A köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabétesssel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. Ez esetben a szülőnek, törvényes képviselőnek, a gyermek állapotának fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, létesítésekor tájékoztatói kötelezettsége van.

Ha a szülő, törvényes képviselő a gyermek óvodai jogviszonya, létesítését követően szerez tudomást a betegségről akkor, a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

A fennálló körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, kapott adatokat a gyermek, biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.

8. ALKALMAZOTTAKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

13. Az óvodával munkaviszonyban 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 óvoda munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban lévő természetes személyek adatai:

- a. név,
- b. anyja neve,
- c. nem,
- d. állampolgárság,
- e. születési hely és idő,
- f. oktatási azonosító szám,
- g. pedagógusigazolvány száma,
- h. végzettségre és szakképzettségre vonatkozó adatok, ennek keretében:
 - (i). felsőoktatási intézmény neve, diploma száma, végzettség és szakképzettség megnevezése, továbbá megszerzésének ideje, szakvizsga, illetve doktori fokozat megszerzésének ideje
- i. munkakör megnevezése (óraadó által tartott foglalkozás),
- j. munkáltatóra vonatkozó adatok, ennek keretében:
 - (i). munkáltató megnevezése, címe, OM azonosítója
- k. munkavégzés helye,
- l. munkaviszony, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony kezdetének ideje, időtartama, megszűnésének jogcíme és ideje,
- m. vezetői beosztás,
- n. besorolás,
- o. munkaidő mértéke,

- p. tartós távollét időtartama, lakcím,
 - r. elektronikus levelezési cím,
 - s. előmenetellel, pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel, pedagógustovábbképzéssel kapcsolatos kötelezettségek teljesítésére vonatkozó adatok,
 - t. szakmai gyakorlat ideje,
 - u. akadémiai tagság,
 - v. munkaidő-kedvezmény ténye,
 - w. minősítő vizsga kinevezési (munka)szerződésben rögzített határideje, jelentkezési időpontja, a minősítő vizsga és a minősítési eljárás időpontja és eredménye,
 - x. a pedagógiai-szakmai ellenőrzés időpontja, megállapításai.
14. Az óvoda a 13. pontban meghatározott adatokon kívül jogosult kezelni a munkavállalók, valamint az óvoda foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek foglalkoztatással, illetve alkalmassággal kapcsolatos következő adatait is:
- a. pénzforgalmi jelzőszám és pénzforgalmi jelzőszámot vezető pénzügyi intézmény,
 - b. családi állapot, gyermekek, illetve eltartottak száma, eltartás kezdete,
 - c. társadalombiztosítási azonosító szám, adószám,
 - e. telefonszám, illetve egyéb közvetlen elérhetőség,
 - f. idegen-nyelv ismeret,
 - g. hatósági erkölcsi bizonyítvány száma és kiállításának ideje,
 - h. fegyelmi, etikai büntetésre, kártérítési kötelezésre vonatkozó adatok,
 - i. rendes szabadság kiadására vonatkozó adatok,
 - j. munkabér, továbbá a munkáltató által adott munkabéren kívüli juttatások és azok jogcímei
 - k. munkáltatóval szemben fennálló tartozások és azok jogcímei

9. HONLAP-LÁTOGATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

15. Az óvoda a www.szodligetiovoda.hu honlap használatával, illetve e honlapon keresztül a hírlevél szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jelentkezéssel jogosult – 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. Az adatkezelés elsődleges célja, hogy a honlap által nyújtott szolgáltatások hatékonyabbak, biztonságosabbak és a Felhasználó igényeihez igazítva személyre szabottak legyenek, másrészt a hírlevél szolgáltatás igénybevétele során a személyre szabott tartalom kialakítása és statisztikai adatgyűjtés. Az óvoda által végzett adatkezelés további célja, hogy a Felhasználókat azonosítani, a honlap használatára során jelzett hibákat javítani, a Felhasználókat – a jelen Szabályzatból Felhasználókat megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről – tájékoztatni, a honlap használatával kapcsolatos esetleges vitás helyzeteket kezelni tudja.

16. Az óvoda kizárólag a Felhasználó előzetes engedélyével jogosult a honlapon keresztül (hírlevél szolgáltatás igénybevételére) megadott személyes adatoknak közvetlen üzletszerzés céljára történő felhasználására. Amennyiben Felhasználó hozzájárult ahhoz, hogy megadott személyes adatait közvetlen üzletszerzés céljára felhasználja, úgy az adatkezelés az ilyen célú engedély visszavonásáig (hírlevélről történő leiratkozás) terjed.

17. A honlap a Felhasználó által önként átadott személyes adatokon túl – a honlap látogatásának tényénél fogva – a Felhasználó végberendezésében adattárolást (ún. cookie), illetve az ott tárolt adatokhoz való hozzáférést kérhet, a Felhasználó azonosítása, a Felhasználó további látogatásainak megkönnyítése, a Felhasználó részére célzott reklám vagy egyéb célzott tartalom eljuttatása és piackutatás céljából. A cookie-k használatához a Felhasználónak minden esetben hozzájárulását meg kell adnia, a honlapon megjelenő „Ez a weboldal cookie-kat használ.” tájékoz-

tató mellett, e hozzájárulás megadására megadott „Megértettem, elfogadom” ikon engedélyezésével; hozzájárulás megadásának hiányában előfordulhat, hogy a honlap vagy annak egyes aloldalai nem működnek megfelelően, illetve a Felhasználó egyes adatokhoz való hozzáférését a rendszer megtagadhatja.

18. A honlap használata során bizonyos felhasználói adatok automatikusan az óvoda kezelésébe kerülnek.

Ezek a következők:

a. Felhasználó honlappal való nyílt hálózaton keresztül csatlakozást biztosító eszközeinek egyes adatai;

b. Felhasználó által használt IP cím. E felhasználói adatok kezelésének kizárólagos célja, hogy az óvoda honlaplátogatottsági adatokhoz jusson, illetve a honlapon felmerülő esetleges hibákat, továbbá támadási kísérleteket megfelelően észlelni és naplózni tudja.

19. Felhasználó kizárólagos felelősséggel tartozik azért, hogy az óvoda által üzemeltetett honlapon belépéshez használt felhasználó nevét és jelszavát harmadik személy tudomására ne hozza. Az óvoda nem vállal felelősséget azért, ha 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.

10. ADATKEZELÉS ÉS TÁROLÁS RENDJE

20. Az óvoda személyes adatokon végzett adatkezelése során minden esetben megfelel a jogszzerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, elszámoltathatóság, valamint az integritás elveihez és az adatok bizalmas jellegéhez.

Az 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.

21. Az Online (elő)regisztrációhoz kapcsolódó adatkezelés és a Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés alfejezetekben meghatározott személyes adatok óvoda számára történő átadása a jogosultak önkéntes adatszolgáltatása alapján történik, és az óvoda kizárólag – az Online (elő)regisztrációhoz kapcsolódó adatkezelés alfejezet keretében – a felvételi eljárásban való részvételi igény felméréséhez, a későbbi felvételi eljárásban való felhasználáshoz, valamint az óvoda rendszeres hírlevélszolgáltatásához, illetve – a Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés alfejezet keretében – a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztratív (így különösen a [leendő] jogviszony létesítéséhez szükséges iratok elkészítéséhez) és statisztikai ügyintézéshez jogosult az így tudomására jutott személyes adatokat felhasználni.

22. Amennyiben az (elő)regisztrációban résztvevő személy felvételi jelentkezést nem nyújt be, úgy adatai kezelésére az óvoda a következő felvételi eljárás befejezését követő egy év elteltével köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni. Amennyiben a felvételi eljárásban résztvevő személy a Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés alfejezetben meghatározott adatait az óvoda számára átadta, de a felvételi eljárás eredményeként az óvoda felvételt nem nyer, vagy ugyan felvételt nyert, de jogviszonyt nem létesített, úgy az óvoda személyes adatainak kezelésére a felvételi eljárás befejezését követő tizenkettedik hónap végéig jogosult kezelni; ezt követően a személyes adatokat az óvoda köteles megsemmisíteni, illetve azokat statisztikai célból anonimizálni.

23. A Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés és az Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés 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, alkalmazottak 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 harmadik év december 31. napjáig, illetve 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.

24. A Felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés alfejezetben meghatározott személyes adatok alapján az óvoda ún. összesített gyermek nyilvántartást is köteles vezetni, amely csoportonként csoportosítva tartalmazza – az óvoda adatain túl – a 11. pont (a), (b), (e), (f), (h), (k) alpontok szerinti adatokat, továbbá az óvodás korú gyermek törvényes képviselőjének külön erre vonatkozó hozzájárulásával az óvodás korú gyermek törvényes képviselőjének telefonszámát, illetve email címét.

25. Az óvoda a felvételt nyert gyermekekkel kapcsolatos adatkezelés alfejezetben meghatározott személyes adatok alapján köteles vezetni a törzskönyveket, a beírási naplókat, a csoportnaplókat, nyilvántartásokat.

26. Az Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés alfejezetben meghatározott személyes adatok vonatkozásában az óvoda csak a következő személyek számára biztosíthat betekintést:

a. az óvoda munkaviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló olyan személy, akinek munkaköri kötelezettsége teljesítése érdekében elengedhetetlen a személyes adatot tartalmazó iratba való betekintés,

b. személyes adat jogosultja,

c. olyan személy, aki számára betekintéshez való jogot jogszabály biztosítja, és e jogosultságát az óvoda vezetője előtt megfelelően igazolta

27. Az Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés 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:

a. munkavállaló (foglalkoztatott) személyi anyaga, amelynek része a munkavállalói alapnyilvántartás,

b. munkavállaló (foglalkoztatott) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatásáról szóló irat,

c. munkavállaló (foglalkoztatott) jogviszonnyal összefüggő iratai,

d. munkavállaló (foglalkoztatott) pénzforgalmi számlája,

e. munkavállaló (foglalkoztatott) által önkéntesen, külön írásbeli hozzájárulásával átadott iratok.

28. A Honlap-látogatáshoz kapcsolódó adatkezelés alfejezet alapján a honlapon keresztül megadott (hírlevél szolgáltatás igénybevételéhez szükséges) személyes adatok kezelésére az Óvoda a felhasználó által a hírlevél szolgáltatás lemondásáig jogosult.

29. Azon természetes személyek, akiknek Az óvoda által kezelt és őrzött adatok köre fejezet szerinti személyes adatait az óvoda a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kezeli, tájékoztatásra jogosultak

a. a személyes adataik kezelésének tényéről, céljáról, jogalapjáról, időtartalmáról,

b. az adattovábbítás szabályairól,

- c. a személyes adatok módosításának, illetve törlésének lehetőségéről,
- d. az adatkezelő óvoda, illetve képviselője nevééről és elérhetőségéről, valamint
- e. a jogorvoslati lehetőségekről (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, bíróság).

A tájékoztatás megadásáért, illetve megküldéséért, továbbá a jelen Szabályzat www.szodligeti-ovi.hu oldalon történő elérhetővé tételéért az óvoda vezetője felel, aki e kötelezettsége teljesítéséért a személyes adat jogosultjától külön díjazást nem kérhet.

30. A 29. pont szerinti tájékoztatást az óvoda

- a. az online (elő)regisztrációban részt vevő természetes személyek esetén a regisztrációs ív kitöltését követően, de a nyílt hálózaton keresztüli beküldését megelőzően (annak előfeltételként) elektronikus úton,
- b. az óvodába felvételi jelentkezést benyújtó természetes személyek esetén a felvételi tájékoztató megküldésével egy időben elektronikus úton és papír alapon,
- c. alkalmazottakat érintő adatkezelés esetén a munkaviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létrejöttkor, a munkába állást megelőzően papír alapon,
- d. az óvodás korú gyermekeket érintő adatkezelés esetén a tanulói jogviszony létrejöttét követően haladéktalanul papír alapon,
- e. a honlapot látogató természetes személyek esetén a cookie-k elfogadásával egy időben elektronikus úton köteles megadni a jogosultaknak.

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

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

33. 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 **igazgatójának** neve és elérhetőségei,
- b. az adatkezelés célja,
- c. az érintettek és a személyes adatok kategóriái,
- d. adattovábbítás címzettjeinek kategóriái,
- e. az egyes adatkategóriák törlésre előírányzott adatkategóriái.

34. 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 az ovoda@szodliget.hu email címre történő megküldéssel, vagy igénye papír alapú előterjesztésével kezdeményezheti.

35. 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.

36. A személyes adatok jogosultja jogosult az óvoda által kezelt személyes adatai módosítása (helyesbítése), továbbá javítása kezdeményezésére. E módosítás, javítás iránti kérelmet a jogosult az ovoda@szodliget.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 óvoda alkalmazandó uniós vagy magyar tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell. A módosítás, kijavítást vagy törlés iránti kérelemnek az óvoda a kérelem kézhezvételét követő 8 munkanapon belül köteles eleget tenni.

37. A személyes adatok jogosultja határidő és indokolási kötelezettség nélkül jogosult az általa az óvoda 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.

38. Amennyiben a személyes adatok jogosultja azt észleli, hogy személyes adataihoz való jogát az óvoda adatkezelése során az óvoda megsértette, úgy jogosult az óvoda vezetőjéhez fordulni. Az óvoda 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.

39. 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.

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

41. A 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.

11. ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK RENDJE

42. A 12. pontban meghatározott személyes adatok csak meghatározott célból továbbíthatók az óvodából.:

a. fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,

b. sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok, a pedagógiai szakszolgálat intézményeitől a nevelési-oktatási intézményekkel, illetve vissza,

c. a magatartás és tudás értékelésével kapcsolatos adatok a nevelőtestületen belül, a szülőnek,

d. a gyerek óvodai/iskolai felvételével, átvételével kapcsolatban az érintett óvodához, iskolához,

e. az egészségügyi, óvodai, egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a gyermek, tanuló egészségi állapotának megállapítása céljából,

f. a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából,

g. az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának. Továbbításra az óvoda, mint adatkezelő jogosult.

43. Az óvoda nyilvántartja azokat az adatokat, melyek 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. Nem szükséges az adattal kapcsolatosan rendelkezésre jogosult beleegyezése az adattovábbításhoz, ha az intézményvezető a gyermekek védelméről szóló törvény rendelkezése alapján, megítélése szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet.

44. A 13. pontban meghatározott személyes adatok továbbítására az óvoda, mint adatkezelő csak

a. az egyes, a foglalkoztatáshoz kötődő juttatások jogszerű igénybevételeinek megállapítása céljából,

b. az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása érdekében,

c. a pedagógusigazolvány igénylésével kapcsolatos eljárás keretében azonosítás érdekében a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás részére történő megküldése céljából,

d. az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések, illetve a pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítő eljárás lefolytatása érdekében; valamint

e. statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon jogosult.

45. A 44. 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.

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

47. Az óvoda a személyes adatok jogosultjainak külön erre vonatkozó engedélye nélkül is jogosult a köznevelési intézmények vonatkozásában előírt és jogszabályban meghatározott adatt szolgáltatási kötelezettségnek adattovábbítás révén eleget tenni.

48. 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:

a. a személyes adat jogosultja a személyes adat továbbítására félreérthetetlen beleegyezését adta és az óvoda általi egyedi adattovábbításhoz külön hozzájárulását megadta, vagy

b. a személyes adat jogosultja előre általánosságban is megadhatja beleegyezését, illetve hozzájárulását, amely szólhat határozott időre, vagy az adattovábbítási kérelmet előterjesztő meghatározott személyek, illetve szervek körére,

c. törvény által büntetendő, jogsértő cselekmény elkövetésének lehetősége felmerülésével a személyes adatnak az illetékes hatóság, bíróság részére történő megküldése,

d. adatfeldolgozónak (66. pont) szerződés keretében, szerződésből eredő kötelezettsége teljesítéséhez feltétlenül szükséges mértékben. A (c) alpontban meghatározott feltételek teljesülése esetén az óvoda jogosult kiadni a vonatkozó és az óvoda által kezelt személyes adatot a jogszabályon alapuló adatkérések teljesítése érdekében. A (d) alpontban meghatározott szolgáltatások elvégzésére megbízott adatfeldolgozót minden esetben titoktartási kötelezettség terheli a feladat-ellátása során birtokába került személyes adat vonatkozásában.

49. 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 Óvoda köteles vizsgálni, hogy az adattovábbításnak a jogszabályban meghatározott feltételei ebben az államban fennállnak-e.

50. 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.

51. Az adattovábbításról az óvoda vezetője jegyzőkönyvet köteles felvenni, amelynek első példányát az adatkezelés helyén, második példányát az **óvoda igazgatójánál** kötelező öt évig megőrizni.

12. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

52. Az óvoda az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és célja, valamint a személyes adat jogosulja 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. az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és célja, valamint a személyes adat jogosulja 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. 53. 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.

54. Az óvoda 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.

55. Az Online (elő) regisztrációhoz kapcsolódó adatkezelés alfejezet szerinti (elő) regisztrációban való részvétel, valamint a www.szodligetiovoda.hu – Honlap-látogatáshoz kapcsolódó adatkezelés alfejezet szerinti – használatával összefüggésben önkéntesen átadott és az óvoda által kezelt valamennyi személyes adatot az óvoda kizárólag elektronikusan az (elő) regisztráció, illetve a hírlevél szolgáltatás számára külön-külön létrehozott, egyenként egységes elektronikus adatbázisban kezeli.

56. 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.

57. 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 szintjét garantálja.

58. 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 hozzáférhetetlenné válás ellen.

13. ADATVÉDELMI INCIDENS

59. 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.

60. Adatvédelmi incidens esetén az óvoda nevében az óvoda igazgatója legkésőbb 72 órával az után, 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.

61. 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 igazgatójának neve és elérhetősége,

c. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények,

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

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

14. ADATKEZELÉSSSEL FOGLALKOZÓ ALKALMAZOTTAK KÖRE ÉS HATÁSKÖRE

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

64. Az óvodával munkaviszonyban 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.

65. A jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségek – kötelezettek általi – teljesítéséért az óvoda vezetője felelős. Az óvoda igazgatójának jelen Szabályzattól eredő hatásköre különösen:

a. Az óvoda által kezelt és őrzött adatok köre fejezetben meghatározott adatrögzítések felügyelete, illetve érintettektől az adatkezeléshez való hozzájárulás beszerzésének ellenőrzése,

b. a Felvételi jelentkezéshez kapcsolódó adatkezelés fejezetben meghatározott adattovábbítás teljesítése,

c. az Adatbiztonsági szabályok fejezet szerinti adatbiztonsági előírások és technikai megoldások folyamatos figyelemmel kísérése és értékelése, valamint javítására való javaslat tétel,

d. a tájékoztatás megadásának biztosítása (34. pont), betekintés engedélyezése (34-35. pontok), módosítási, illetve törlési kérelem teljesítése (36. pont), panaszok elbírálása (38-41. pontok),

e. az érintett személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulása megadásának egyedi kérelemre történő igazolása,

f. 33. pont szerinti nyilvántartás vezetése,

g. 60. és 62. pontok szerinti bejelentés, illetve tájékoztatás megadása,

h. jelen Szabályzatra vonatkozó mindenkori jogszabályi rendelkezések vizsgálata és a módosítások átvezetése (95. pont)

66. 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 óvoda által megbízott adatfeldolgozó szervezet további adatfeldolgozó igénybevételére nem jogosult. 67. 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 igazgatójának ovoda@szodliget.hu email címen vagy bejelentése papír alapú előterjesztése útján.

15. AZ ADATKEZELÉS ÉS TOVÁBBÍTÁS INTÉZMÉNYI RENDJE

68. A gyermek adatkezelésre és továbbításra jogosultak: az óvoda **igazgatója**, a helyettese, az óvoda pedagógusa feladatköre vagy megbízása szerint, a kisgyermeknevelő az óvoda gyermek és ifjúságvédelmi felelőse, az óvoda balesetvédelmi felelőse, az óvoda óvodatitkára.

69. Az óvoda adatkezelést **végző igazgatóhelyettesnek**, vagy megbízott személynek az adatfelvételkor tájékoztatni kell a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező vagy önkéntes.

70. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező, amelyet az iraton a szülő aláírásával együtt fel kell tüntetni (foglalkozás, munkahely, TAJ szám stb.). Az önkéntes adatszolgáltatási körbe tartozó adatok gyűjtéséről az intézményvezető határoz.

71. Az "Előjegyzési naplóba" az adatokat a jelentkezéskor a szülőtől az **óvoda igazgatója**, vagy helyettese jelenlétében az arra kijelölt személyek (óvodatitkár) veszik fel. Az "Előjegyzési naplók" biztonságos elhelyezéséről az óvoda vezetője gondoskodik.

72. Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló "Felvételi és mulasztási naplót" gyermekcsoportonként az óvodapedagógusok vezetik.

73. Az óvodai nevelésről a gyermekek heti-, és napirendjének kialakításáról, az óvodai életmód szervezéséről minden csoportban, az óvodapedagógusok "Csoportnaplót" vezetnek.

74. A gyermekek fejlődésmentének dokumentálására az "Egyéni fejlődési napló" szolgál.

75. A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésében közreműködő fejlesztőpedagógusok, gyógy-testnevelők az erre a célra rendszeresített nyomtatványokat, illetve naplókat vezetik.

76. A gyermekvédelem körébe tartozó nyilvántartást a "Gyermekvédelmi Naplóban" rögzíti a kijelölt gyermekvédelmi felelős.

77. Az **óvoda igazgatójának** feladatai:

a. a gyermekek nyilvántartására szolgáló névsor vezetése. A névsort és a nyilvántartásokat biztonságos módon elzárva tartja, a hozzáférést csak az arra illetékes személynek biztosítja,

b. gyermekbalesetekre vonatkozó adatok, jegyzőkönyv kezelése, a jogszabályban meghatározottak szerint,

c. a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok, a 42. f) pontban írt adattovábbításra vonatkozó irat kezelése,

d. nyilvántartja és kezeli a kedvezményes intézményi étkezési díj megállapításához szükséges adatokat. A kedvezmények megállapításához szükséges adatok kezelésében feladatkörén belül részt vesz, azaz élelmezésvezető,

e. a 42. pont a), b), d), f) pontban írt adattovábbításról szóló iratok kezelése és az iratok előkészítőjének kijelölése, f. a 42. pont e) pont szerinti adattovábbításról szóló iratok kiadása,

g. köteles gondoskodni az adatok megfelelő eljárásban történő megsemmisítéséről, ha azok nyilvántartása már nem tartozik a köznevelési törvényben és jelen Szabályzat 11. pontjában leírt célok körébe.

78. A pedagógus a gyermek haladásával, magatartása és szorgalma értékelésével, hiányzásával összefüggő adatokat közölheti a szülővel.

79. Az adatkezelő az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapul szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

80. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

16. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

81. A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában (a továbbiakban e rendelkezések alkalmazásában együtt: pedagógus) hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjukkal kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad.

82. A kiskorú gyermek szülőjével közölhető minden gyermekével összefüggő adat, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértene vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.

83. Az adat közlése akkor is sérti, súlyosan veszélyezteti a gyermek érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.

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

85. A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentést – a pedagógus, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a nevelőtestület javaslatára vagy saját döntése alapján – az intézményvezető kezdeményezheti írásban.

86. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermekek adatainak a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

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

88. Az intézmény a gyermekek személyes adatait pedagógiai célból, pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs feladatok ellátása céljából, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, a törvényben meghatározott nyilvántartások céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik. A törvényben meghatározottakon túlmenően az intézmény a gyermekkel, kapcsolatban adatokat nem közölhet.

89. A pedagógus, illetve a nevelő és oktató munkát segítő alkalmazott az **intézmény igazgatója**, útján – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 17. §-ára is tekintettel – köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

90. Az intézmények az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

91. Adattovábbításra az **óvoda igazgatója** és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

17. KÖZPONTI NYILVÁNTARTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁSI KÖTELEZETTSÉG

92. A köznevelés információs rendszere a. A köznevelés információs rendszere (a továbbiakban: KIR) központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza. A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő a hivatal.

93. A köznevelési feladatokat ellátó intézmény, a jegyző, a közneveléssel összefüggő igazgatási, ellenőrzési tevékenységet végző közigazgatási szerv és az e törvényben meghatározott feladatok végrehajtásában közreműködő intézményfenntartók és intézmények adatokat szolgáltatnak a KIR-be.

94. A KIR adatkezelője oktatási azonosító számot ad ki annak,

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

95. 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.

96. KIR információs rendszer a következő gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza:

- a. nevét,
- b. nemét,
- c. születési helyét és idejét,
- d. társadalombiztosítási azonosító jelét,
- e. oktatási azonosító számát,
- f. anyja nevét,
- g. lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- h. állampolgárságát,
- i. sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- j. jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- k. nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- l. jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- m. nevelésének, oktatásának helyét,
- n. tanulmányai várható befejezésének idejét,
- o. évfolyamát

97. A gyermek nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - csak a gyermek jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszerű igénybevételének megállapítása céljából továbbítható a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, valamint a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás központi szerverérszére. A KIR adatkezelője a KIR-ben

nyilvántartott személyek természetes személyazonosító adatait és lakcímét azonosítás céljából elektronikus úton megküldi a személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szervének. A sikeres azonosítást követően a személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szerve kapcsolati kódot képez, amelyet azonosítás céljából megküld a KIR adatkezelőjének.

98. A személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szerve az azonosított természetes személy természetes személyazonosító adatainak és lakcímének a személyi adat- és lakcímnyilvántartásban 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 gyermeki nyilvántartásban adatot a gyermek jogviszonya megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított harminc évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.

99. A tanuló nevelési-oktatási intézményének megállapítása, a tanítási napon a tanítási órától vagy az óvoda által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése, valamint a nevelési-oktatási intézménnyel és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából az (80. pont) a)- c), f)- h), j)- m) és o) pontjában foglalt adatok a rendőrség részére továbbíthatók.

100. KIR információs rendszer a következő alkalmazotti adatokat tartalmazza:

- a. nevét, anyja nevét,
- b. születési helyét és idejét,
- c. oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványa számát,
- d. végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, PhD megszerzésének idejét,
- e. munkaköre megnevezését,
- f. munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- g. munkavégzésének helyét,
- h. jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- i. vezetői beosztását,
- j. besorolását,
- k. jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- l. munkaidejének mértékét,
- m. tartós távollétének időtartamát.

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

102. Az alkalmazotti nyilvántartásból személyes adat - az érintetten kívül - csak az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevitelének megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevitel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, továbbá az adatok pontosságának, teljességének, időszerszerűségének biztosítása, valamint a pedagógusigazolvány igénylésével kapcsolatos eljárás keretében azonosítás céljából a személyi adat- és lakcímnyilvántartó szerv részére.

103. 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.

104. A KIR adatkezelője a KIR-ben nyilvántartott személyek természetes személyazonosító adatait és lakcímét azonosítás céljából elektronikus úton megküldi a személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szervének. A sikeres azonosítást követően a személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szerve kapcsolati kódot képez, amelyet azonosítás céljából megküld a KIR adatkezelőjének. A személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szerve 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.

105. A pedagógus igazolvány. A munkáltató a pedagógus-munkakörben, **nevelést segítő munkakörben** a pedagógiai előadó és pedagógiai szakértői munkakörben, továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a szabadidő- szervező és a pedagógiai felügyelő munkakörökben foglalkoztatottak részére – kérelemre – pedagógusigazolványt ad ki. A pedagógusigazolvány a közoktatás információs rendszerében található adatokat tartalmazhatja. A pedagógusigazolvány tartalmazza továbbá az igazolvány számát, a jogosult fényképét és aláírását. A pedagógusigazolványt jogszabályban meghatározottak szerint kell igényelni.

18. A SZABÁLYZAT ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA, MEGTEKINTÉSE

A Sződligeti Csemeteliget Óvoda intézményre vonatkozó adatkezelési szabályzatot az **intézmény igazgatójának** előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el.

106. A jelen Szabályzat az óvoda fenntartója jóváhagyásával lép hatályba.

107. 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 óvoda vezetője köteles a www.szodligetiovoda.hu honlapon e Szabályzatnak közzététele útján tájékoztatni az érintetteket.

108. Az óvoda nevelőtestülete ezennel felhatalmazza az óvoda igazgatóját, hogy a jelen Szabályzattal összefüggő jogszabályok módosításait mindenkor átvegyesse és a Szabályzat hatályosított változatát a www.szodligetiovoda.hu honlapon közzé tegye.

109. Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogát gyakorolja az óvoda szülői munkaközössége és véleményezési jogát gyakorolja az intézmény közalkalmazotti tanácsa.

19. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

110. Amennyiben a jelen Szabályzat szerint kiskorú személy nyilatkozat tételére köteles vagy jogosult, úgy a cselekvőképtelen kiskorú helyett és nevében törvényes képviselője jár el, a korlátozottan cselekvőképes kiskorú jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselője hozzájárulására szükséges.

JEGYZŐKÖNYV

A nevelőtestületi értekezlet helye: Sződligeti Csemeteliget Óvoda

A nevelőtestületi értekezlet ideje:

A nevelőtestületi értekezlet napirendje: Adatkezelési Szabályzat

A nevelőtestület határozatképességéhez szükséges létszám: fő

Jelen vannak: fő

Igazoltan távol van: fő

A SZAVAZÁS EREDMÉNYE:

Elfogadta: fő
Nem fogadta el:fő
Tartózkodott: fő

Határozat

Sződliget Csemeteliget Óvoda nevelőtestülete az SZMSZ 1. számú mellékletét képező Adatkezelési szabályzatot
elfogadta/nem fogadta el.

Amennyiben nem fogadta el, döntés a további intézkedésről, pl. átdolgozásra visszaadta az intézmény igazgatójának.

Kelt:

.....
Jegyzőkönyvvezető

PH.

.....
Igazgató

A szülői közösség az SZMSZ 1. számú mellékletét képező Adatkezelési szabályzat tekintetében egyetértési jogot gyakorolt. A jogszabályban hatáskörébe utalt kérdések tekintetében egyetért az Adatkezelési szabályzatban foglaltakkal.

Kelt.....

.....
Szülői közösség képviselője

A Sződliget Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete az SZMSZ 1. számú mellékletét képező Adatkezelési szabályzatotszámú határozatával jóváhagyta.

Kelt.....

.....

Polgármester

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Szödligeti Csemeteliget Óvoda által a gyermekek köznevelése ellátásával összefüggő, valamint a működése során végzett adatkezelési tevékenységekről

Miért készült ez a tájékoztató?

A **Szödligeti Csemeteliget Óvoda** (a továbbiakban: Óvoda) a köznevelési feladatainak ellátása során, illetve a működésével összefüggésben különböző célú adatkezelési tevékenységeket végez, amelynek keretében a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők, a gyermek nevelésében/fejlődésében közreműködők, valamint az óvodával kapcsolatba kerülő személyek, mint érintettek személyes adatai kezelésére kerül sor.

Azok a kifejezések, amelyek a jelen tájékoztatóban alkalmazásra kerülnek, 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 (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet vagy **GDPR**) 4. cikkében meghatározott, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (**Infotv.**) által kiegészített fogalmak szerint értelmezendők.

Fontosnak tartjuk, hogy a jelen tájékoztató keretében bemutassuk az érintettek számára az adatkezelési tevékenységünk során tudomásunkra jutott személyes adataik kezelését, továbbá rendelkezésükre bocsássuk az adatkezelés legfontosabb jellemzőire, körülményeire vonatkozó információkat.

ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÁS AZ ÓVODA ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGRŐL

1. Ki kezeli az érintett személyes adatait?

A jelen tájékoztatóban foglalt adatkezelési célok vonatkozásában adatkezelő a **Szödligeti Csemeteliget Óvoda**

Az adatkezelő elérhetőségei:

Címe: 2133. Szödliget, Vörösmarty u. 8-12

E-mail címe: ovoda@szodliget.hu

Webcíme: <http://szodligetiovoda.hu/>

Telefonszáma: 06 27/590-230

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

Név: dr. Takács Tamás

Cím. 2133. Szödliget, Vörösmarty u. 8-12

E-mail cím: : info@adatvedelmiroda.hu, ovoda@szodliget.hu

Tel: +36 20 777-9042

2. Kik a személyes adatok címzettjei?

A személyes adatok kezelésében résztvevő címzettekről az egyedi adatkezelési tájékoztatók „**Kik a személyes adatok címzettjei?**” címe alatt értesülhet.

A fenti címzettekén kívül és az Ön hozzájárulása nélkül a személyes adatai nem kerülnek továbbításra harmadik félnek/természetes személynek, azok kizárólag hatóság vagy hivatalos szerv megfelelő joggalal rendelkező hivatalos megkeresése esetén kerülnek átadásra.

3. Milyen elveket tart fontosnak az Óvoda a személyes adatok kezelése során?

Az Óvoda az adatkezelési tevékenysége során tiszteletben tartja az érintettek személyhez fűződő jogait, amelynek során személyes adatait a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével kezeli. Erre tekintettel garantálja az általános adatvédelmi rendeletben, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint a konkrét adatkezeléseket érintő ágazati jogszabályokban foglaltak érvényre juttatását.

A megadott személyes adatok biztonsága a lehetséges és szükséges technikai és szervezési intézkedéssel részesül védelemben. Ennek során különösen nagy figyelmet fordítunk a személyes adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának biztosítása érdekében. A személyes adatok valóságáért és pontosságáért az Ön által történt megadás után az Óvoda felel.

4. Milyen jogai vannak az Óvoda által kezelt személyes adataival kapcsolatban?

Amennyiben az Óvoda az Ön személyes adatait kezeli, úgy azzal összefüggésben az alábbi jogok illetik meg. Az erre nyitva álló teljesítési határidő (feltéve, ha hosszabbításra nem kerül sor) a kérelem, kérés beérkezését követő legfeljebb egy hónap:

- **tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog**, amelynek során Ön jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arról, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, hozzáférést kapjon a kezelt személyes adatokhoz, továbbá az érintett személyes adatok kategóriáihoz, az adatkezelés céljaihoz, azon címzettekhez vagy a címzettek kategóriáihoz, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat az adatkezelő közölte vagy közölni fogja, adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartamához, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjaihoz, valamint tájékoztatást kapjon arról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, továbbá az adatkezelő tájékoztassa a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtási jogáról.
- **helyesbítéshez való jog**, amelynek alapján Ön jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse az Önre vonatkozó pontatlan személyes adatokat, továbbá az adatkezelés céljának figyelembevételével jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.
- **törléshez való jog**, amelynek alapján Ön jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje az Önre vonatkozó, hozzájárulás alapján kezelt személyes adatokat.
- **az adatkezelés korlátozásához való jog**, amelynek alapján jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, amennyiben vitatja a személyes adatok pontosságát vagy az adatkezelés jogellenes és Ön ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, továbbá ha az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, azonban Ön igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, illetve akkor, ha tiltakozott az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Ön jogos indokaival szemben.
- **tiltakozáshoz való jog**, amelynek alapján Ön jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a kezelése ellen abban az

esetben, ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges. Az Óvoda a tiltakozás alapján az adatkezelést nem szünteti meg, ha az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Ön érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

- **adathordozhatósághoz való jog**, amelynek alapján jogosult arra, hogy az Önre vonatkozó, az Ön által egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, **ha** az adatkezelés az Ön hozzájárulásán vagy a személyes adatok különleges kategóriáinak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez megadott hozzájárulásán, vagy szerződésen alapul **és** az adatkezelés automatizált módon történik.

5. Milyen jogorvoslati lehetőségei vannak az Óvoda által kezelt személyes adataival összefüggésben?

Amennyiben sérelmesnek véli azt, ahogy az Óvoda a személyes adatait kezeli, javasoljuk, hogy először keressen meg bennünket panaszával, amelyet minden esetben megvizsgálunk és mindent megteszünk azért, hogy megfelelően kezeljük azt. Ha a panaza ellenére továbbra is sérelmezi azt, ahogy az Óvoda kezeli az Ön személyes adatait, vagy nem kíván nálunk panaszt tenni, úgy az alábbi jogorvoslati lehetőségei vannak:

I. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül Ön jogosult arra, hogy amennyiben álláspontja szerint az Adatkezelő vagy az általa megbízott Adatfeldolgozó tevékenységével vagy mulasztásával jogsértést követett el, vagy annak veszélyét idézte elő, úgy panaszt tegyen a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: Felügyeleti Hatóság).

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

1530 Budapest, Pf.:5.

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Tel.: 06 1/391-1400

Fax: 06 1/391-1410

II. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog.

A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog – sérelme nélkül Ön hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatai kezelésével összefüggő jogait megsértették. A per elbírálása törvényszék hatáskörébe tartozik. Ön dönthet úgy, hogy a pert a lakóhelye vagy a tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt indítja meg.

A törvényszékek listáját a **<http://birosag.hu/torvenyszekek>** webcím alatt érheti el.

TÁJÉKOZTATÁS AZ EGYEDI ADATKEZELÉSEKRŐL

A továbbiakban bemutatásra kerülnek az Óvoda konkrét, egyedi adatkezelési tevékenységeinek jellemzői, körülményei, amelyek az általános tájékoztatásban foglaltakkal együtt értelmezendők.

AZ ÓVODAI NEVELÉSSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK

GYERMEKEK ADATAINAK A FELVÉTELI ELŐJEGYZÉSI NAPLÓBAN TÖRTÉNŐ FELVÉTELÉVEL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja a gyermekek adatainak a Felvételi előjegyzési naplóban történő felvétele az óvodába jelentkezett gyermekek nyilvántartása érdekében szülői tájékoztatás és a gyermek okiratai alapján.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a Felvételi előjegyzési naplóba történő felvétel során a **jelentkezésre vonatkozó adatokat** (jelentkezés sorszáma, kérelem száma, felvétel időpontja), az **azonosító adatokat** (a gyermek neve, születési helye és ideje), az **állampolgárságára** vonatkozó adatot, a **lakcím adatokat** (lakóhelyének/tartózkodási helyének címe), a **szülő/törvényes képviselőt azonosító adatokat** (a gyermek anyja születéskori neve, a gyermek apja -gondviselője- neve), az **óvodai jelentkezéssel érintett adatokat** (kijelölt óvoda megnevezése, annak az óvodának a megnevezése, ahová a gyermek jelentkezését még benyújtották, annak tényét, hogy a gyermek a jelentkezés időpontjában részesül-e bölcsődei vagy óvodai ellátásban), a **szülőnek a gyermek felvételével és ellátással kapcsolatos igényeire vonatkozó adatokat** (a gyermek felvételével és ellátással kapcsolatos sajátos igényekre vonatkozó adatok), valamint a **felvételi elbírálásánál figyelembe vehető egyéb szempontokra vonatkozó adatokat** (az óvodavezető javaslata, óvodába felvétellel kapcsolatos döntés, a döntés időpontja, a felvétellel kapcsolatos fellebbezés időpontja és iktatószáma, a felvétel időpontja), mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja, amelynek alapján **az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.**

Az adatkezelést a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41. § (1) bekezdése és a (2) bekezdésének a), b), d), valamint da) pontjai, továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 89. §-a határozza meg.

Az adatszolgáltatás a köznevelési feladat ellátása érdekében kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

Az Óvoda az iratot, így a benne rögzített adatokat nem selejtezheti.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatokhoz címzettként az intézmény fenntartója, a csoportos pedagógusok, a fejlesztő szakemberek, valamint hatóság vagy hivatalos szerv férhet hozzá megfelelő jogalappal rendelkező hivatalos megkeresése esetén.

Milyen adafeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adafeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

A FELVETT GYERMEK SZEMÉLYES ADATAINAK A FELVÉTELI NAPLÓBA TÖRTÉNŐ NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELÉVEL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja a felvett gyermek személyes adatainak a Felvételi naplóba történő rögzítése az óvodába felvett gyermekek nyilvántartás érdekében.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a Felvételi naplóba történő nyilvántartásba vétel során a gyermek **azonosítására szolgáló adatait** (gyermek naplóbeli sorszáma, az oktatási azonosító száma, **jogviszony létesítésének időpontja, felvétel időpontja neve**, születési helye és ideje, állampolgársága), a **lakcímre vonatkozó adatait** (nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcíme, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat száma, lakóhely/tartózkodási helye címe), a **szülőre/törvényes képviselőre vonatkozó adatokat** (anyja születéskori neve, apja vagy törvényes képviselője neve), a **szülő elérhetőségi adatát** (szülő napközbeni telefonszáma), valamint a **megjegyzésben szereplő személyes adatokat** (a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése esetén a megjegyzés rovatban rögzítésre kerül a szakértői bizottság szakvéleménye kiállításának időpontja és száma, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontja), mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja, amelynek alapján **az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.**

Az adatkezelést a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41.§ (1) bekezdése és a (4) bekezdésének a), b), d), de) és dg) pontjai, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 90. § határozza meg.

Az adatszolgáltatás a köznevelési feladat ellátása érdekében kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

Az Óvoda az iratot, így a benne rögzített adatokat nem selejtezheti.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatokhoz címzettként a csoportos pedagógusok, a fejlesztő szakemberek, a szakértői bizottság, valamint a hatóság vagy hivatalos szerv férhetnek hozzá megfelelő jogalappal rendelkező hivatalos megkeresése esetén.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

A GYERMEKEK IGAZOLT VAGY IGAZOLATLAN HIÁNYZÁSAINA VONATKOZÓ ADATAINAK A MULASZTÁSI NAPLÓBAN TÖRTÉNŐ NYILVÁNTARTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja a gyermekek igazolt vagy igazolatlan hiányzásaira vonatkozó adatainak a mulasztási naplóban történő nyilvántartása a gyermek mulasztásainak vezetése érdekében.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a Mulasztási naplóba történő nyilvántartásba vétel során a gyermek **azonosítására szolgáló adatait** (gyermek naplóbeli sorszáma, az oktatási azonosító száma, , jogviszony létesítésének időpontja, felvétel időpontja neve, neve, születési helye és ideje, állampolgársága), a **lakcímre vonatkozó adatokat** (nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcíme, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat száma, lakóhely/tartózkodási helye címe),

a **szülőre/törvényes képviselőre vonatkozó adatokat** (anyja születéskori neve, apja vagy törvényes képviselője neve), a **mulasztás felvételével kapcsolatos adatokat** (a felvétel időpontja), a **szülő elérhetőségi adatait** (szülő napközbeni telefonszáma), a **hiányzásokra vonatkozó adatokat** (az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítése), valamint a **megjegyzésben szereplő személyes adatokat** (sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése esetén a megjegyzés rovatban rögzítésre kerül a szakértői bizottság szakvéleménye kiállításának időpontja és száma, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontja), mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja, amelynek alapján **az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.**

Az adatkezelést a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41.§ (1) bekezdése és a (4) bekezdésének a), b) és dd) pontjai, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 90. § határozza meg.

Az adatszolgáltatás a köznevelési feladat ellátása érdekében kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

Az Óvoda az iratot, így a benne rögzített adatokat nem selejtezheti.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatokhoz címzettként a csoportos pedagógusok, a fejlesztő szakemberek, a szakértői bizottság, valamint a hatóság vagy hivatalos szerv férhetnek hozzá megfelelő jogalappal rendelkező hivatalos megkeresése esetén.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

A NEVELŐMUNKA TERVEZÉSÉNEK ÉRDEKÉBEN A GYERMEKEK, AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK, VALAMINT A CSOPORTLÁTOGATÓ SZEMÉLYES ADATAINAK A CSOPORTNAPLÓBAN TÖRTÉNŐ NYILVÁNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja a nevelőmunka tervezésének érdekében a gyermekek, az óvodapedagógusok, valamint a csoportlátogató személyes adatainak nyilvántartása a Csoportnaplóban.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a Csoportnaplóba történő nyilvántartásba vétel során

a **gyermek** vonatkozásában: **az azonosítására szolgáló adatait** (a neve és az óvodai jele), valamint a **tankötelessé válásra vonatkozó adatokat** (annak ténye, amennyiben a nevelési évben tankötelessé válik),

az óvodapedagógus vonatkozásában: **az azonosítására szolgáló adatait** (neve, az óvodavezető esetében az aláírása), a **munkaviszonyra vonatkozó adatokat** (az óvodacsoportjának megnevezése, az óvoda, mint munkáltatója megnevezése, a nevelési év, amelyben részt vesz), valamint az **óvodapedagógus személyes feljegyzéseire vonatkozó adatokat** (esetlegesen névvel ellátott feljegyzések a csoport életéről),

a **hivatalos csoportlátogató** vonatkozásában: **az azonosítására szolgáló adatait** (neve és a beosztása), valamint a **látogatására vonatkozó adatokat** (az általa tett látogatás célja, időpontja), mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja, amelynek alapján **az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.**

Az adatkezelést a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41.§ (1) bekezdése, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. §-a határozza meg.

Az adatszolgáltatás a köznevelési feladat ellátása érdekében kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A kezelt személyes adatok 5 évig kerülnek tárolásra.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatokhoz címzettként a csoportos pedagógusok, az intézményvezetés, a fejlesztő szakemberek, valamint a szakszolgálatok férhetnek hozzá.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

A GYERMEK FEJLETTSÉGI SZINTJÉNEK, FEJLŐDÉSE ÜTEMÉNEK, VALAMINT A DIFFERENCIÁLT NEVELÉSE IRÁNYÁNAK NYOMON KÖVETÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja a gyermek fejlettségi szintjének, fejlődése ütemének, valamint a differenciált nevelése irányának a nyomon követése.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a gyermek **azonosító adatait** (neve, születési helye és ideje, anyja neve), a **fejlődési, fejlettségi szintre vonatkozó adatait** (a gyermek anamnézisében foglalt személyes adatok, a gyermek fejlődésének mutatói -érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés-, valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket a gyermekkel kapcsolatban, a gyermek fejlődését segítő és rá vonatkozó megállapítások, intézkedések és a nála elért eredmény; amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta), a **szakértői bizottság megállapításaira vonatkozó információkat**, a **szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait**, a **fejlesztést végző pedagógus által a fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatokat**, valamint a **szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket**, mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja, amelynek alapján **az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.**

Az adatkezelést a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41.§ (1) bekezdése és a (4) bekezdésének a) és c) pontjai, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 93/A. §-a határozza meg.

Az adatszolgáltatás a köznevelési feladat ellátása érdekében kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A kezelt személyes adatok 5 évig kerülnek tárolásra.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatokhoz címzettként a csoportos pedagógusok, az intézményvezetés, a fejlesztő szakemberek, valamint a szülők férhetnek hozzá.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

A BEILLESZKEDÉSI, TANULÁSI, MAGATARTÁSI NEHÉZSÉGGEL KÜZDŐ GYERMEKEK FEJLESZTŐ, VALAMINT A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK EGÉSZSÉGÜGYI, PEDAGÓGIAI CÉLÚ HABILITÁCIÓS, REHABILITÁCIÓS FOGLALKOZTATÁSÁNAK MEGSZERVEZÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának megszervezése.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a gyermek **azonosító adatait** (neve, születési helye és ideje, anyja neve), valamint a **gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére vonatkozó adatokat** (a szakértői bizottság szakértői véleményében foglalt - a gyermekkel kapcsolatos - személyes adatok, különleges adatok), mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja, amelynek alapján **az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.**

Az adatkezelést a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41.§ (1) bekezdése és a (4) bekezdésének a) és de) pontjai, valamint a 8.§ (3) bekezdése határozza meg.

Az adatszolgáltatás a köznevelési feladat ellátása érdekében kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A kezelt személyes adatok 5 évig kerülnek tárolásra.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatokhoz címzettként az óvodapedagógus, az intézményvezetés, az óvodatitkár, valamint a Szakszolgálat férhetnek hozzá.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

AZ ÓVODAI JOGVISZONYBAN ÁLLÓ GYERMEKEKRŐL A KÖZNEVELÉSI INFORMÁCIÓS RENDSZER (KIR) "TANULÓI NYILVÁNTARTÁSÁBA" TÖRTÉNŐ ADATSZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja az óvodai jogviszonyban álló gyermekekről a Köznevelési Információs Rendszer (KIR) "tanulói nyilvántartásába" történő kötelező adatszolgáltatás.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a gyermek **azonosítására szolgáló adatait** (neve, neme, állampolgársága, születési helye és ideje, anyja neve), a **lakcím adatot** (lakóhelye/tartózkodási helye), a **társadalombiztosításra vonatkozó adatot** (társadalombiztosítási azonosító jele), a **sajátos nevelési igényre vonatkozó adatokat** (sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és maga-

tartási nehézségének ténye), valamint az **óvodai jogviszonnal összefüggő adatokat** (jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét, jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét, a nevelési intézményének nevét, címét, OM azonosítóját, jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot, nevelésének helyét), mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja, amelynek alapján **az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.**

Az adatkezelést a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 44. § (2) bekezd. határozza meg. Az adatszolgáltatás a köznevelési feladat ellátása érdekében kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

Az érintett személyes adatok kezelése a KIR rendszerbe történő továbbításáig (feltöltés) tart.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatok címzettje a Kormány által az oktatásért felelős miniszter köznevelési feladatkörébe tartozó egyes feladatainak ellátására kijelölt szerv.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

A GYERMEK ÁTVÉTELE ESETÉN AZ ELŐZŐ ÓVODA ÉRTESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja a gyermek átvétele esetén az előző óvoda értesítése.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a **gyermek vonatkozásában: a személyazonosító adatokat** (neve, születési helye és ideje), a **lakcím adatot** (lakóhelyének, tartózkodási helyének címe), valamint a **jogviszony megszűnésével kapcsolatos személyes adatokat;**

a **szülő/törvényes képviselő vonatkozásában: a személyazonosító adatokat**, valamint a **lakcím adatot** (neve, lakóhelye, tartózkodási helye), mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) pontja, amelynek alapján az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges**, amely kötelezettséget a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41. § (4) bekezdés d) és dc) pontja, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 20. § (4) bekezdés b) pontja határozza meg. Az adatszolgáltatás kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A kezelt személyes adatok 20 évig kerülnek tárolásra.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatok címzettje az előző óvoda vezetője, valamint az óvodatitkár.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

A GYERMEK ÁTVÉTELE ESETÉN A JOGVISZONY MEGSZÜNÉSÉRŐL AZ ÁTVEVŐ ÓVODÁNAK A VOLT ÓVODA ÁLTALI ÉRTESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja a gyermek átvétele esetén az átvevő óvoda értesítése a volt óvoda által a jogviszony megszűnéséről.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a **gyermek vonatkozásában**: a személyazonosító adatokat (neve, születési helye és ideje), a **lakcím adatot** (lakóhelyének, tartózkodási helyének címe), valamint a **jogviszony megszűnésével kapcsolatos személyes adatokat**; a **szülő/törvényes képviselő vonatkozásában**: a személyazonosító adatokat, valamint a **lakcím adatot** (neve, lakóhelye, tartózkodási helye), mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) pontja, amelynek alapján az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges**, amely kötelezettséget a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41. § (4) bekezdés d) és dc) pontja, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 20. § (4) bekezdés b) pontja határozza meg. Az adatszolgáltatás kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A kezelt személyes adatok 20 évig kerülnek tárolásra.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatok címzettje az átvevő óvoda.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

GYERMEKBALESET KIVIZSGÁLÁSÁVAL ÉS NYILVÁNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOSEGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja gyermekbaleset kivizsgálása és nyilvántartása baleseti jegyzőkönyv nyilvántartón keresztül (KIR elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer), illetve jegyzőkönyvben.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a gyermek **azonosítására szolgáló adatait** (neme, születési éve), valamint a **baleset körülményeire vonatkozó adatokat** (a baleset időpontja, súlyossága, az intézményben tartózkodás jogcíme, a baleset helyszíne, oka, a sérült tevékenysége, az esemény, a sérült tevékenysége, a sérült testrész megnevezése, a baleseti körülményei és részletes leírása, megjegyzések/észrevételeket), mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) pontja, amelynek alapján az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges**, amely kötelezettséget a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 41. § (1) bekezdése és a (4) bekezdés df) pontja, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 169. § (1) és (2) bekezdése határozza meg.

Az adatszolgáltatás kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A kezelt személyes adatok 10 évig kerülnek tárolásra.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatokhoz címzettként az Oktatási Hivatal Köznevelési Nyilvántartási Főosztály, valamint az intézmény fenntartója férhetnek hozzá.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

A GYERMEK ISKOLAÉRETTSÉGÉRE VONATKOZÓ ÁLLÁSFOGLALÁS ÓVODAI SZAKVÉLEMÉNYBEN TÖRTÉNŐ RÖGZÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja a gyermek iskolaérettségére vonatkozó állásfoglalás készítése érdekében történő személyes adatok rögzítése az Óvodai szakvéleményben.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda

a **gyermek** vonatkozásában: az **azonosító adatait** (neve, születési helye és ideje), a **lakcímre vonatkozó adatait** (lakóhelye/tartózkodási helye címe), a **gyermek iskolaérettségére irányuló megállapítással kapcsolatos adatokat** (állásfoglalást arra vonatkozóan, hogy az intézmény a gyermeknek az általános iskola első évfolyamára való felvételét/a gyermek további óvodai nevelését/a gyermek iskolaérettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát javasolja), valamint a **gyermeket érintő szakvéleményre vonatkozó adatokat** (kiállításának helye és ideje);

az igazgató esetében: az **azonosító adatát** (az igazgató aláírása);

a **szülő** vonatkozásában: az **azonosító adatát** (a szülőnek a szakvélemény megismerését igazoló aláírása), mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja, amelynek alapján **az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges**, amely adatkezelést a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (1) bekezdése és a (4) bekezdés a) és c) pontja, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 93. §-a határozza meg.

Az adatszolgáltatás kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A kezelt személyes adatok 5 évig kerülnek tárolásra.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatokhoz címzettjei az általános iskola, a szülő, az intézmény fenntartó, amennyiben az óvodavezető a gyermek további óvodai nevelésére tesz javaslatot, úgy a szakvéleményt megküldik az illetékes települési önkormányzat jegyzőjének.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére nem kerül sor.

A GYÁMÜGYI OSZTÁLY RÉSZÉRE AZ ÓVODAI NEVELÉSBEN RÉSZESÜLŐ GYERMEK VESZÉLYEZTETETTSÉGE ESETÉN TÖRTÉNŐ JELZÉS KÜLDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja az óvodai nevelésben részesülő gyermek veszélyeztetettsége esetén jelzés küldése a Gyámügyi Osztály részére.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a **gyermek azonosító adatait** (gyermek neve, születési helye és ideje, anyja neve), a **lakcím adatait** (lakóhelye, tartózkodási helye), a **szülő/törvényes képviselőre**

vonatkozó adatokat (szülő/törvényes képviselő neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma), **a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatokat**, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozóan a **veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából szükséges adatokat**, mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) pontja, amelynek alapján az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges**, amely adatkezelést a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 42. § (3) bekezdése, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (1) és (2) bekezdése határozza meg.

Az adatszolgáltatás kötelező.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A kezelt személyes adatok 3 évig kerülnek tárolásra.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatok címzettjei a családvédelemmel foglalkozó intézmény, szervezet, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezet.

AZ ÓVODÁVAL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATFELVÉTELEL ÖSSZEFÜGGŐ EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja általános jellegű kérdések és megkeresések érdekében az óvodával való kapcsolatfelvétel.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a vele kapcsolatot létesítő személy **azonosító adatát** (kapcsolatot létesítő személy neve -titulus/vezetéknév/keresztnev-), a megkeresésének **tárgyát** és **időpontját**, valamint a **megkeresésével összefüggő** és személyes adatnak minősülő **adatokat/információkat**, továbbá attól függően, hogy a megkeresés milyen csatornán érkezik **elérhetőségi adatként** az e-mail címet/telefonszámot/levelezési címet, mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja alapján az **Ön hozzájárulása** a személyes adatok kezeléséhez.

Ön a hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja, amely azonban nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A személyes adatok kezelése a megadott hozzájárulás visszavonásáig, ennek hiányában legkésőbb a megkeresés megválaszolásáig tart, iktatott postai/telefaxos megkeresés esetén az iratkezelési szabályzatban megjelölt időtartamig kerülnek tárolásra.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatokhoz az Óvoda azon dolgozói férnek hozzá, akik a kapcsolatfelvétellel és a megkeresések megválaszolásával járó feladatokat munkakörük alapján kötelesek ellátni, továbbá az elektronikusan (e-mail) érkező megkeresés esetén a tárhelyszolgáltatói tevékenységet ellátó adatfeldolgozó.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére a tárhelyszolgáltatói tevékenység ellátása érdekében kerül sor.

A SZÜLŐVEL/TÖRVÉNYES KÉPVISELŐVEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS- SAL ÖSSZEFÜGGŐ EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja, hogy az óvoda a neveléssel érintett gyermek érdekében szükség szerint kapcsolatot létesíthessen a szülővel/törvényes képviselővel az általa megadott elérhetőségi adaton/okon keresztül.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a vele kapcsolatot létesítő személy **azonosító adatait** (szülő/törvényes képviselő neve), **valamint az elérhetőségi adatait** (lakhelye/tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe), mint személyes adatokat kezel.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja alapján az **Ön hozzájárulása** a személyes adatok kezeléséhez.

Ön a hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja, amely azonban nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A személyes adatok kezelése a megadott hozzájárulás visszavonásáig, ennek hiányában legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséig tart.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatokhoz az Óvoda azon dolgozói férnek hozzá, akik a szülővel kapcsolattartásra jogosultak, továbbá az elektronikusan (e-mail) érkező megkeresés esetén a tárhelyszolgáltatói tevékenységet ellátó adatfeldolgozó.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére a tárhelyszolgáltatói tevékenység ellátása érdekében kerül sor.

A GYERMEK ÓVODÁBA TÖRTÉNŐ FELVÉTELÉRŐL VAGY FELVÉTELE EL- UTASÍTÁSÁRÓL A SZÜLŐ ELEKTRONIKUS ÚTON TÖRTÉNŐ TÁJÉKOZTATÁ- SÁVAL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja, hogy az óvoda a szülőt, amennyiben ezt külön kéri, a gyermekének az intézménybe történő felvételéről/elutasításáról az ezzel összefüggő döntés megszületése esetén tájékoztassa.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda **a szülő azonosító adatát** (szülő neve), **valamint az elérhetőségi adatát** (e-mail címe), mint személyes adatokat kezel.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja alapján az **Ön hozzájárulása** a személyes adatok kezeléséhez.

Ön a hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja, amely azonban nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A személyes adatok kezelése a megadott hozzájárulás visszavonásáig, ennek hiányában legkésőbb a szülőnek a felvételről történő értesítése időpontjáig tart.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A kezelt személyes adatokhoz az Óvoda azon dolgozói férnek hozzá, akik munkakörükből adódóan a szülő elektronikus úton történő értesítésére jogosultak, továbbá az elektronikus (e-mail) üzenetet kézbesítő tárhelyszolgáltatói tevékenységet ellátó adatfeldolgozó.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

Jelen adatkezelési tevékenység vonatkozásában adatfeldolgozó igénybevételére a tárhelyszolgáltatói tevékenység ellátása érdekében kerül sor.

A TERMÉSZETES SZEMÉLY SZERZŐDŐ PARTNEREKKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja, hogy az Óvoda a vele szerződő természetes személy partnerével (különösen a megbízási szerződés esetében) a közöttük fennálló jogviszonyból eredő ügyek intézése érdekében kapcsolatot tarthasson fenn.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda azonosító adatként az Ön **nevét** (titulus/családinév/utónév), **elérhetőségi adatként** (a levelezési címét, valamint a kapcsolattartás céljából megadott **e-mail címét és telefonszámát**), mint személyes adatait kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja, amelynek alapján az adatkezelés olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges**, amelyben az érintett az egyik fél.

Az adatszolgáltatás elmaradása a szerződés teljesítését megnehezíti a folyamatos kapcsolattartás, mint együttműködés hiányában.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

Az Óvoda az érintett személyes adatokat azok módosításáig vagy a szerződéses **jogviszony megszűnését követő 5 évig** kezeli.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A jelen célból kezelt személyes adatokhoz az óvoda azon alkalmazottai férhetnek hozzá, akik munkakörükből adódóan a szerződő partnerrel kapcsolattartásra jogosultak, továbbá az elektronikus (e-mail) üzenetet esetén a tárhelyszolgáltatói tevékenységet ellátó adatfeldolgozó.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

A jelen adatkezelési tevékenység során az Óvoda az elektronikus kapcsolattartás esetében (e-mail) tárhelyszolgáltatói tevékenységet ellátó adatfeldolgozó közreműködését veszi igénybe.

A NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY SZERZŐDŐ PARTNEREKKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja, hogy az óvoda a vele szerződő nem természetes személy partnereivel, így a nevében kapcsolattartóként megjelölt személyekkel a közöttük fennálló jogviszonyokból eredő ügyek intézése érdekében kapcsolatot tarthasson fenn.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda azonosító adatként a kapcsolattartó alkalmazott **nevét** (titulus/családinév/utónév), valamint **elérhetőségi adatként** (a munkahelyi **levelezési címét**, valamint a kapcsolattartás céljából megadott **e-mail címét és telefonszámát**), mint személyes adatait kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pontja, amelynek alapján **a szerződéses partner jogos érdekében** kerülnek átvételre és kezelésre a kapcsolattartóként megjelölt személyek személyes adatai a célhoz szükséges mértékben és ideig.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A személyes adatok a szerződéses jogviszony megszűnését követő 5 év elteltével törlésre kerülnek.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A jelen célból kezelt személyes adatokhoz az óvoda azon alkalmazottai férhetnek hozzá, akik munkakörükből adódóan a szerződő partnerrel kapcsolattartásra jogosultak, továbbá az elektronikus (e-mail) üzenetet esetén a tárhelyszolgáltatói tevékenységet ellátó adatfeldolgozó.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

A jelen adatkezelési tevékenység során az Óvoda az elektronikus kapcsolattartás esetében (e-mail) tárhelyszolgáltatói tevékenységet ellátó adatfeldolgozó közreműködését veszi igénybe.

ÁLLÁSPÁLYÁZATTAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI TEVÉKLYSÉG

ÁLLÁSHIRDETÉSSSEL, VALAMINT MUNKAERŐPIACI ADATBANKBA TÖR- TÉNŐ FELVÉTELEL (TOBORZÁS) KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja a meghirdetett álláshely betöltése érdekében történő kiválasztási eljárás lefolytatása, valamint a jövőben megnyíló pozíciókra potenciális jelöltek toborzása.

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda a jelentkező személy **azonosító adatát** (pályázó neve -titulus/vezetéknév/kereszt név-), a megpályázott **álláshely megnevezését**, *továbbá attól függően, hogy milyen adatokat ad meg a jelentkező:* a **biometrikus adatát** (képmása), az **elérhetőségi adatokat** (lakóhely/tartózkodási hely, postai értesítési cím -címhely/postafiók/postai szolgáltatóhely-, telefonszám, E-mail cím), a **végzettségre/képzettségre vonatkozó adatokat** (iskolai végzettségre/képzettségre vonatkozó személyes adatok), a **szakmai tapasztalatokra vonatkozó adatokat** (szakmai tapasztalatok és korábbi munkahelyekre/gyakorlati helyekre vonatkozó személyes adatok), az **elismerésekkel/díjakkal összefüggő személyes adatokat**, a **nyelvismerettel kapcsolatos adatokat**, a **járművezetői engedéllyel kapcsolatos személyes adatokat** (vezetői gyakorlat, járműkategóriák megnevezése), az **érdeklődési körre vonatkozó személyes adatokat**, **egyéb személyes adatokat** (referencia/kísérőlevélben szereplő személyes adatnak minősülő adatok), valamint a pályázati anyag kiállításának **keltezését**, benyújtásának időpontját, a pályázó **aláírását**, mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja alapján az **Ön hozzájárulása** a személyes adatok kezeléséhez.

Ön a hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja, amely azonban nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A személyes adatokat az Óvoda a pályázati eljárás lezárulását követő eredmény közléséig, nyertes pályázóval kötött munkaszerződés esetében a személyügyi nyilvántartás megsemmisítéséig kezeli. Azon pályázók esetében, akik külön hozzájárultak ahhoz, hogy pályázati anyagukat toborzás céljából megőrizzék, esetükben a megadott hozzájárulástól számított 12 hónapig kerülnek a megadott személyes adatok tárolásra.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A jelen célból kezelt személyes adatokhoz a pályázatok befogadásában, értékelésében és adminisztrációjában részt vevő munkavállalók, továbbá az elektronikus úton (e-mail) beérkező pályázatok esetében az óvoda részére tárhelyszolgáltató tevékenységet ellátó adatfeldolgozó férhetnek hozzá.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

A jelen adatkezelési tevékenység során az Óvoda az elektronikus kapcsolattartás esetében (e-mail) tárhelyszolgáltatói tevékenységet ellátó adatfeldolgozó közreműködését veszi igénybe.

KÉP/VIDEÓFELVÉTELEK KÉSZÍTÉSÉVEL, VALAMINT KÖZZÉTÉTELÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG

KÉP/VIDEÓFELVÉTEL KÉSZÍTÉSÉVEL ÉS KÖZZÉTÉTELÉVEL KAPCSOLATOS EGYEDI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Milyen célból történik a személyes adatainak kezelése?

A személyes adatok kezelésének célja kép/videófelvétel készítése és közzététele a neveléssel érintett gyermekekről, illetve felnőttekről (szülő/törvényes képviselő, hozzátartozó, óvodapedagógus).

Milyen adatok kezelésére kerül sor?

Jelen célból az Óvoda az érintett képmását és a felvétel alapján az érintettől levonható következtetések, mint személyes adatokat kezeli.

Mi a jogalapja a személyes adatai kezelésének?

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja alapján az **Ön hozzájárulása** a személyes adatok kezeléséhez.

Ön a hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja, amely azonban nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Meddig tároljuk a személyes adatait?

A személyes adatokat az Óvoda legfeljebb a kép/videófelvételek törlésének időpontjáig kezeli, amely időpont minden egyes felvétel esetében a megörökített esemény időszerűsége figyelembevételével kerül megállapításra.

Ki fér hozzá a kezelt személyes adatokhoz, kik a személyes adatok címzettjei?

A jelen célból kezelt személyes adatokhoz az óvoda azon alkalmazottai férhetnek hozzá, akik a kép/videófelvétel elkészítésére és azok közzétételére jogosultak a munkakörük alapján, továbbá a weboldalon történő közzététel esetében az adatfeldolgozó tárhelyszolgáltató. Amennyiben a felvételek nyilvánosságra hozatala megtörténik, úgy azokat bárki megtekintheti.

Milyen adatfeldolgozó igénybevételére kerül sor?

A jelen adatkezelési tevékenység során az Óvoda a weboldalon közzétett felvételek esetében a tárhelyszolgáltatói tevékenységet ellátó adatfeldolgozó közreműködését veszi igénybe.

TÁJÉKOZTATÓ

A KÖZALKALMAZOTT SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSÉRŐL

A Munkáltató működése során a jelen tájékoztatóban foglalt adatkezelési tevékenységeket végzi, melyre tekintettel fontosnak tartja, hogy bemutassa a Közalkalmazottnak a tudomására jutott személyes adatok kezelését, annak legfontosabb jellemzőit, körülményeit.

A Munkáltató jelen adatkezelési tájékoztatóval a Közalkalmazott részére rendelkezésre bocsátja az adatkezelési tevékenysége során a tudomására jutott személyes adatok kezelését, annak legfontosabb jellemzőit.

I. Az adatkezelő neve és elérhetőségei

Adatkezelő/ Munkáltató neve: **Szödligeti Csemeteliget Óvoda**

Címe: 2133 Szödliget, Vörösmarty u. 8-12

E-mail címe: ovoda@szodliget.hu

Webcíme: <http://szodligetiovoda.hu>

Telefonszáma: 06/27 590-230

II. Adatvédelmi tisztviselő

Munkáltató tájékoztatja az alkalmazottat, hogy Munkáltatónál az Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Takács Tamás

telefonszáma: +36 20 777-9042

e-mail címe: info@adatvedelmiiroda.hu

III. Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről

A köznevelési foglalkoztatott, a 2023. évi LII. törvény a köznevelésben foglalkoztatottak jogállásáról és egyes kapcsolódó törvények módosításáról, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) rendelkezései szerint az alkalmazott személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás az alkalmazotti jogviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról az alkalmazottat előzetesen tájékoztatni kell.

Az alkalmazott a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. Az alkalmazott személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet.

A munkáltató köteles az alkalmazottat tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről.

A munkáltató az alkalmazottat csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. Az alkalmazott magánélete nem ellenőrizhető.

1. A munkáltató tájékoztatja az alkalmazottat, hogy munkaviszonyával összefüggésben a munkáltató az alábbi adatkezeléseket végzi:

- alkalmazotti jogviszony létesítésével kapcsolatos adatkezelés: munkaszerződés, munkaköri leírás
- munkavédelmi oktatás
- alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés
- bérszámfejtéssel kapcsolatos adatkezelés
- munkaidővel, pihenőidővel, szabadsággal, betegszabadság, táppénzzel kapcsolatos adatkezelés

- munkabalesettel kapcsolatos adatkezelés
- jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatkezelés

2. Jogszabályban meghatározott kötelezettségek teljesítése

A Munkáltató tájékoztatja az alkalmazottat, hogy jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli az alkalmazott – nyilatkozata alapján családtagjaik – jogszabályban meghatározott személyes adatait (kifizetői adatkezelés).

Az alkalmazottól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek.

2.1. Alkalmazotti, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésével kapcsolatos adatkezelések

Munkáltató tájékoztatja az alkalmazottat, hogy a jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a **közalkalmazotti, munkaviszony, köznevelési foglalkoztatotti alábbi adatait:**

- név, születési név, születési ideje, anyja neve, lakcíme, állampolgársága, TAJ száma, adóazonosító jele, nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas Közalkalmazott esetén), telefonszám, e-mail cím, személyi igazolvány száma, lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma, bankszámlaszáma, online azonosító (ha van), munkába lépésének kezdő és befejező időpontja, munkakör, besorolás, iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata, fénykép, önéletrajz, munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok. Az alkalmazott munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát, a Közalkalmazott munkájának értékelése, a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének módja, indokai, munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa, a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése, magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és az alkalmazott tagsági száma, külföldi alkalmazott esetén útlevekszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és számát, alkalmazottat ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat;

Az adatkezelési tevékenység címzettjei: vezető tisztségviselő, vagy az általa a munkavédelmi oktatást végző személy, az adatfeldolgozó

Az adatkezelés jogalapja az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, amely jelen esetben a **Kjt. Púértv. M.T. vonatkozó rendelkezései.**

A személyes adatok tárolásának időtartama: 50 év

2.2. Munkavédelemmel kapcsolatos adatkezelés

Munkáltató tájékoztatja az alkalmazottat, hogy a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (Mtv.) 55.§ alapján munkavédelmi oktatás céljából kezeli az alábbi adatait:

név munkakör, az oktatás helye, az oktatás időpontja, az oktatás jellege (előzetes/ismétlődő/pótképzés/rendkívüli), aláírás

Az adatkezelési tevékenység címzettjei: vezető tisztségviselő, vagy az általa a munkavédelmi oktatást végző személy,

Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 55. § alapján jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

A személyes adatok tárolásának időtartama: 50 év

2.3. Munkabaleset nyilvántartásával és kivizsgálásával kapcsolatos adatkezelés

Munkáltató tájékoztatja alkalmazottat, hogy amennyiben munkabaleset következik be a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 64. §. alapján kezeli alkalmazottnak az alábbi személyes adatait: név, születési név, születési ideje, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, TAJ száma, telefonszáma, munkaköre, iskolai végzettsége

Továbbá a bekövetkezett munkabaleset kivizsgálása miatt az alábbi adatok kerülnek kezelésre: név születési név, születési hely, születési idő, anyja születéskori teljes neve, TAJ szám, az érintett neme, állampolgárság, lakcím (település/utca/házszám/épület/lépcsőház/emelet/ajtó), telefonszám, foglalkozás (FEOR), foglalkoztatási jogviszony, foglalkoztatás jellege, a munkabaleset dátuma, a munkabaleset időpontja, adat arról, hogy a sérülés a munkavégzés hányadik órájában történt, a sérülés típusa, a sérült testrész, a munkavégzés helye, a baleset földrajzi helye, a sérülés súlyossága, a munkaképtelenség időtartama, a munkabaleset részletes leírásából származó személyes adatnak minősülő információk, a munkabalesettel kapcsolatos egyéb információk (munkahelyi környezetre/munkafolyamatra/a sérült konkrét fizikai tevékenységére/ennek anyagi tényezőjére/a balesetet kiváltó különleges eseményre/ennek anyagi tényezőjére/a sérülést okozó érintkezésre/a sérülés módjára/ennek anyagi tényezőjére/a személyi tényezőkre vonatkozó személyes adatok), a balesethez vezető okok leírásából eredő személyes adatok, a kivizsgálást végzők adatai, az alkoholos befolyásoltság eredménye, fényképfelvételek/videófelvételek/helyszíni rajzok a munkabaleset környezetéről, az érintett szakmai képzése, kezelési jogosultsága dokumentumának másolata, munkaköri szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági orvosi vizsgálat eredménye, 8 órás munkaidőtől eltérő foglalkoztatás, vagy rendkívüli munkavégzés esetén a munkaidő mértékét, a pihenőidő időszakát, a balesetet szenvedett legutóbbi pihenőnapja vagy szabadnapja óta hányadik munkanapon következett be és hány óra hány perckor a munkabaleset, a balesetet szenvedett alkalmazott (balesetet okozó személy) és társak baleset bekövetkezése előtti feladatára, szándékára és cselekedeteire vonatkozó személyes adatnak minősülő információk, munkabalesetről információval rendelkező személyeket azonosító adatai, valamint a kihallgatásuk során elhangzott személyes adatnak minősülő információk, a munkavédelmi képviselő neve/aláírása/véleménye és ennek dátuma, a baleset kivizsgálását végző neve/képzettséget igazoló iratának száma/aláírása és a kivizsgálás dátuma, a résztvevő foglalkozás-egészségügyi orvos neve/orvosi pecsét száma/aláírása és a részvételének dátuma, a munkáltató képviselőjének neve/beosztása/aláírása és az ügyvel kapcsolatos eljárásának dátuma, a jegyzőkönyvet ellenőrző munkavédelmi hatóság ügyintézőjének neve/igazolvány száma/aláírása és az ellenőrzése dátuma.

Az adatkezelési tevékenység címzettjei: vezető tisztségviselő, vagy az általa a munkavédelmi feladatokkal megbízott személy

A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkabaleset bekövetkezésétől számított 5 év.

2.4. Munkaköri alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

A **Köz**alkalmazottal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó jogszabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

Munkáltató tájékoztatja az alkalmazottat, hogy a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet alapján a **Közalkalmazott köteles** előzetes munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálaton, időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálaton a Munkáltatóval szerződéses jogviszonyban álló foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást biztosító szolgáltatónál illetőleg a szolgáltatást nyújtó orvosnál vizsgálat céljából megjelenni.

A megbízott foglalkozás-egészségügyi szolgáltató a munkaviszony fennállása alatt változhat. A Munkáltató tájékoztatja az alkalmazottat, hogy a kezelt személyes adatok köre: az alkalmazott neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, TAJ száma a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek, az adatkezelés jogalapja: jogszabályi kötelezettség, és a személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése. A vizsgálat eredményét az alkalmazott, illetve a vizsgálatot végző szakember ismeri meg. A Munkáltató csak azt az információt kapja meg, hogy az alkalmazott a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részletei, illetve annak teljes dokumentációja azonban a Munkáltató részére nem kerül átadásra, továbbításra. A személyes adatok kezelésének időtartama: 50 év

2.5. A munkabér elszámolásával kapcsolatos tájékoztatással összefüggő adatkezelési tevékenység

Munkáltató tájékoztatja az alkalmazottat, hogy a munkabér elszámolásával kapcsolatosan az alábbi adatokat kezeli: név, lakcím, munkakör

Az adatkezelési tevékenység célja a kifizetett munkabér elszámolásáról havonkénti tájékoztatás adása az alkalmazott részére.

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. Az adatkezelés jogalapjának megjelölése: a Kjt. 2.§ (3) bek. alapján munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 155. § (2) bekezdése.

A személyes adatok kezelésének időtartama: 50 év

2.6. Az alkalmazott betegsége, keresőképtelensége esetén a betegszabadság, táppénz biztosításával kapcsolatos adatkezelés

A Munkáltató tájékoztatja alkalmazottat, hogy az adatkezelési tevékenység célja a betegsége, keresőképtelensége esetén a táppénz kifizetése.

A Munkáltató tájékoztatja az alkalmazottat, hogy a kezelt személyes adatok köre: kérelmező személyi adatai, lakóhely, TAJ-szám, foglalkoztató adatai, az ellátás alapját képező biztosításra vonatkozó adatok EGT tagállamban megszerzett biztosítási idő(k)re és igénybe vett ellátásokra vonatkozó adatok, az ellátás kezdő időpontját megelőző két évi biztosítási jogviszonyok, jelenlegi jogviszonnal egyidejűleg fennálló további jogviszonyok, iskolai tanulmányok, tartásdíj keresőképtelenség időtartamára, betegszabadságra vonatkozó adatok, orvosi igazolás. A személyes adatok címzettjei a vezető, a munkakörében eljáró alkalmazott és adatfeldolgozó. Az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 39. §, 43-49. §, 79. §, 75/A. §, 61-62. §, 1. §, 49/B. §, 50. §, melynek alapján az adatkezelés időtartama 50 év.

A személyes adatok címzettjei a vezető, a munkakörében eljáró alkalmazott és adatfeldolgozó.

2.7. Szabadság pihenőidő, munkaidő nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés

Tájékoztatja a Munkáltató a **Közalkalmazottat**, hogy a rendes és a rendkívüli munkaidő, a munkajogviszonyból eredő jogok érvényesítése és a kötelezettsége teljesítése érdekében a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 134. § alapján az alábbi személyes adatok kezelésére kerül sor: név, a Közalkalmazott szervezeti egységének megnevezése, a teljesített rendes/rendkívüli munkaidő, az igénybe vett szabadság időtartamának meghatározása, a szabadság típusának megnevezése (évi rendes/tanulmányi).

Továbbá a **Közalkalmazott** jogviszonyából eredő szabadság teljesítése érdekében a Kjt.55.§-59.§ alapján az alábbi személyes adatok kezelésére kerül sor: név, az igénybe vett szabadság időtartamának meghatározása (naptól-napig, napok száma), dátum, igénylő alkalmazott aláírása, engedélyező aláírása, a szabadság típusának megnevezése (évi rendes, tanulmányi.)

A személyes adatok címzettjei a vezető, a munkakörében eljáró alkalmazott és adatfeldolgozó.

A személyes adatok kezelésének időtartama: 50 év

2.8. Hatósági bizonyítvány kezelésével kapcsolatos tájékoztatás

A Munkáltató tájékoztatja a alkalmazottat, hogy jogi kötelezettség teljesítése Kjt. 20.§ (4) bek. alapján a büntetlen előéletének továbbá, hogy nem áll büntetőeljárás hatálya alatt igazolásának érdekében a jogviszony megszűnéséig (megszűntetéséig) az alábbi személyes adatait kezeli:

név, szül. név, szül. hely, idő, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye, állampolgársága, számlázási adatok, dátum, aláírás.

A személyes adataihoz a vezető felettese, illetve a munkakörében eljáró közalkalmazott férhetnek hozzá.

Pályázat kezelésével kapcsolatos tájékoztatás

A Munkáltató tájékoztatja alkalmazottat, hogy az álláspályázatok kezelése jogi kötelezettség teljesítése Kjt. 20/A.§ és a 20/B.§ alapján a meghirdetett álláshely betöltése, valamint a jövőben megnyíló pozíciókra potenciális jelöltek toborzása céljából történik. A személyes adatok: pályázó neve (titulus/vezetéknev/kereszt név), születési neve, az érintett képmása, lakcím (lakóhely/tartózkodási hely), postai értesítési cím (címhely/postafiók/postai szolgáltatóhely), telefonszám, E-mail cím, iskolai végzettségre/képzettségre vonatkozó személyes adatok, szakmai tapasztalatokra és korábbi munkahelyekre/gyakorlati helyekre vonatkozó személyes adatok, elismerésekkel/díjakkal összefüggő személyes adatok, nyelvismerettel kapcsolatos adatok, járművezetői engedéllyel kapcsolatos személyes adatok, érdeklődési körre vonatkozó személyes adatok, referencia/kísérőlevélben szereplő személyes adatnak minősülő adatok, a pályázati anyag kiállításának keltezése, a pályázat benyújtásának időpontja, a pályázó aláírása.

A személyes adataihoz a vezető felettese, illetve a munkakörében eljáró alkalmazott férhetnek hozzá.

A személyes adatok kezelésének időtartama: a pályázati eljárás lezárulását követő eredmény közzéadásig, nyertes pályázó kinevezése esetében a személyügyi nyilvántartás részeként 50 évig. Azon pályázók esetében, akik külön hozzájárultak ahhoz, hogy pályázati anyagukat toborzás céljából megőrizzék, esetükben a megadott hozzájárulástól számított 12 hónapig.

2.9. alkalmazotti alapnyilvántartással kapcsolatos adatkezelés

A Munkáltató tájékoztatja alkalmazottat, hogy a **Púértv. Kjt** alapján az alábbi személyes adatait **köznevelési foglalkoztatotti, közalkalmazotti alapnyilvántartásban kezeli: név, születési hely, idő, anyja**

neve, Taj száma, adóazonosító jele, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, családi állapota, gyermekeinek születési ideje, egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete, legmagasabb iskolai végzettsége, szakképzettsége, tudományos fokozat, idegennyelv ismerete, korábbi jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése, munkahely megnevezése, megszűnés időpontja, módja, közalkalmazotti jogviszony kezdete, állampolgársága, hatósági bizonyítvány száma, kelte, jubileumi jutalom, végkielégítés mértéke, a köznevelési foglalkoztatott, munkaviszony, közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele, e szervnél a jogviszony kezdete, besorolása, vezetői beosztása, FEOR száma, címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai, minősítések időpontja, tartalma, személyi juttatások, munkából való távollétének jogcíme és időtartama, közalkalmazotti jogviszony megszűnésének vagy áthelyezésének időpontja, módja, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatok

Személyes adat címzettjei alkalmazott vezető felettese, minősítést végző vezető, törvényességi ellenőrzést végző vagy felügyeletet gyakorló szerv, bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül, az adóhatóság, nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv, egészségbiztosítási szerv, üzemi baleseteket kivizsgáló szerv, munkavédelmi szerv

A személyes adatok kezelésének időtartama: 50 év

2.10. Munkába járással, és hétfégi hazautazással kapcsolatos adatkezelés

A Munkáltató tájékoztatja az alkalmazottat, hogy az adatkezelés célja a munkába járással kapcsolatos lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő helyközi (távolsági) utazással, illetve átutazás céljából helyi közösségi közlekedéssel megvalósuló napi munkába járás és hazautazás költségeinek megtérítése. A személyes adatok: név (titulus/vezetéknév/keresztnev), születési név, születési hely, születési idő, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel, a munkakör megnevezése, a munkaviszony kezdete, a munkavégzés helye, lakóhelye, tartózkodási helye, gépjármű rendszáma

A személyes adatok címzettjei igazgató, feladatkörében eljáró alkalmazott, adatfeldolgozó

A személyes adatok kezelésének időtartama: 50 év

Tájékoztatás adatfeldolgozókról

A Munkáltató tájékoztatja a alkalmazottat, hogy személyes adatait a munkaviszonyból eredő adó-, járulék- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése, valamint előzetes munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálat, időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálat érdekében – a törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadja.

A megbízott adatfeldolgozó személye a munkaviszony fennállása alatt változhat.

IV. Köznevelési foglalkoztatott, közalkalmazott jogairól való tájékoztatás

Munkáltató tájékoztatja a köznevelési foglalkoztatottat, köznevelési dolgozót, közalkalmazottat, hogy megilleti:

1. A személyes adatokhoz való hozzáférés joga
Az alkalmazottnak joga van ahhoz, hogy kérésére visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés

folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

az adatkezelés céljai, az érintett személyes adatok kategóriái; azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat, panasz benyújtásának joga; ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ, valamint az automatizált döntéshozatal ténye (profilalkotás is) és az ennek érdekében alkalmazott logika, valamint a jelentőségéről és a várható következményeire vonatkozó információ;

2. A helyesbítéshez való jog

Az alkalmazottnak joga van ahhoz, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az alkalmazott jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

3. A törléshez (elfeledtetéshez) való jog

Az alkalmazottnak joga van ahhoz, hogy kérésére az alkalmazott indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja hozzájárulását az adatkezeléshez és az adatkezelésnek nincs más joga alapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

Az alkalmazott kérésére sem kell alkalmazni a törlés jogát, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést;
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az alkalmazott jogosult arra, hogy kérésére a Munkáltató korlátozza az adatkezelést, ha

- az alkalmazott vitatja a személyes adatok pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes, és a Közalkalmazott ellenzi az adatok törlését,

- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az alkalmazott igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- tiltakozott az adatkezelés ellen; ekkor az időtartama addig terjed, amíg megállapításra kerül, hogy a Munkáltató jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az alkalmazott jogos indokaival szemben.

5. A tiltakozáshoz való jog

Az alkalmazott jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, vagy az adatkezelői vagy egy 3. fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges (kivétel figyelembevételével) kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

6. Az adathordozhatósághoz való jog

Az alkalmazott jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa a Munkáltató rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná a Munkáltató

Az alkalmazott jogosult arra, hogy - ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

7. A hozzájárulás visszavonásához való jog

Az alkalmazott jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor, indokolás nélkül visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

8. A felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga

Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül, minden **Közalkalmazott** jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az alkalmazott megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR rendeletet.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

1530 Budapest, Pf.:5.

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Tel.: 06 1/391-1400

A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog – sérelme nélkül, minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatai kezelésével összefüggő jogainak megsértették. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik.

A törvényszékek listáját a <http://birosag.hu/torvenyszekek> webcím alatt érheti el.

Kelt :

