

PESTERZSÉBETI GÉZENGÚZ ÓVODA
1202 Budapest, Zalán u.11.
Tel/Fax: 421-54-06 Tel:285-10-87
e-mail: gezenguz@gezenguzovi.hu

IKT. szám:
117/455/1/2020



ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

PESTERZSÉBETI Gézengúz Óvoda

Nevelőtestületi elfogadás dátuma: 2020. év November hónap 23. napján

Érvényesség: nevelőtestületi döntés szerint

Tervezett felülvizsgálat dátuma: jogszabályi előírás szerint

A(z) (intézmény neve) (Pesterzsébeti Gézengúz Óvoda 1201 Bp. Zalán utca 11. sz. alatt működő) köznevelési intézmény (a továbbiakban: Óvoda) nevelőtestülete az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján, összhangban az Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) vonatkozó rendelkezéseivel – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdése k) pontjában biztosított jogkörében eljárva – a következő adatvédelmi szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) fogadta el annak érdekében, hogy az információ- és adatkezelésben érintett személyeket tájékoztassa az intézményben kezelt, továbbá onnan továbbított személyes adatok és más jogilag védettséget élvező információk védelmének jogtisztaságáról, az adatok kezelésének, védelmének és az adattovábbítás folyamatának törvényességéről.

[Az jelen adatvédelmi szabályzat az Nkt. 43. § (1) bekezdése alapján kötelezően elkészítendő iratkezelési/adatkezelési szabályzat része.]

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	4
1.1. Jogszabályi alapok.....	4
1.2. Fogalom-meghatározások	4
1.3. Intézményi specifikáció.....	6
II. Adatkezelés, adatfeldolgozás elvei	7
2.1. A személyes adat kezelésére és védelmére vonatkozó szabályok	7
2.2. Az adatfeldolgozó tevékenységi köre, kötelezettségei	8
2.3. Az adatok védelmének részletes szabályai	8
2.4. Különös preferenciájú adatvédelmi kockázatok és kezelésük eljárásrendje	10
III. Az intézmény érintett felhasználóinak adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos jogai, az érintetti jogok biztosítása	11
IV. Az adatvédelmi incidens	14
V. Az érintettek előzetes tájékoztatása	15
VI. Az adatvédelmi tisztviselő és feladatai	17
VII. Az Óvoda informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó biztonsági szabályok	18
7.1. Adat- és titokvédelem.....	18
7.2. Input oldali rendszervédelem	19
7.3. Output oldali adatvédelem.....	19
7.4. Mentés, megsemmisítés, archiválás	19
VIII. Záró rendelkezések	19
IX. Legitimációs záradék	21
Függelék: Érintetti jogok	21

I. Általános rendelkezések

1.1. Jogszabályi alapok

A Szabályzat jogszabályi alapjai:

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény /a továbbiakban: Infotv./;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény /a továbbiakban: Nkt./;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény /továbbiakban: Kjt./;
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény /a továbbiakban: Mt./;
- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény /a továbbiakban: Stt./;
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet /a továbbiakban: Nkt. Vhr./
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

képezi.

1.2. Fogalom-meghatározások

A Szabályzat alkalmazása szempontjából:

- 1.2.1. *Adatállomány*: az egy nyilvántartó-rendszerben kezelt adatok összessége.
- 1.2.2. *Adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.
- 1.2.3. *Adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- 1.2.4. *Adatkezelés*: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- 1.2.5. *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;

- 1.2.6. *Adatmegsemmisítés*: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 1.2.7. *Adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.
- 1.2.8. *Adattörlés*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.
- 1.2.9. *Adatvédelmi incidens*: az adatok biztonságának olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- 1.2.10. *Adatzárolás*: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- 1.2.11. *Címzett*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.
- 1.2.12. *Érintett*: azonosított vagy azonosítható természetes személy.
- 1.2.13. *Érintetti jogok*: a személyes adatainak kezelésével érintett természetes személyt személyes adatainak kezelése kapcsán megillető jogosultságai
- 1.2.14. *Felügyeleti hatóság*: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH), mely közigazgatási eljárás keretében jár el a személyes adatok védelme, illetve Unión belüli szabad áramlásának biztosítása érdekében autonóm közhatalmi szervként.
- 1.2.15. *Harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.
- 1.2.16. *Hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

- 1.2.17. *Különleges adat*: a személyes adatok különleges kategóriájába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyes egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.
- 1.2.18. *Közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- 1.2.19. *Közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 1.2.20. *Nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.
- 1.2.21. *Nyilvántartási rendszer*: személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
- 1.2.22. *Személyes adat*: azonosított vagy azonosítható természetes személyre – az érintettre – vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- 1.2.23. *Tiltakozás*: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

1.3. Intézményi specifikáció

A köznevelési intézményben történő adatkezelés szempontjából:

- 1.3.1. *Adatkezelő és adattovábbító*: köznevelési intézmény, melynek nevében az alapító okiratban, illetve a szakmai alapidokumentumban megjelölt képviselője jár el.
- 1.3.2. *Adatállomány*: a gyermekek, szülők (törvényes képviselők), az alkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos, jogszabály által előírt módon és formában az Óvoda által kezelt, feldolgozott és tárolt, valamint továbbított személyes adat.
- 1.3.3. *Adattovábbítás*: az Nkt. és végrehajtási rendeletei által a Köznevelés Információs Rendszerébe és más adatállományokba történő továbbítása az adatoknak.
- 1.3.4. *Nyilvánosságra hozatal*: egyes személyes adatoknak a Köznevelés Információs Rendszerében, az Óvoda kommunikációs felületein (faliújság, hirdetőtábla stb.), honlapján és más orgánumon történő közzétevése.

II. Adatkezelés, adatfeldolgozás elvei

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

Személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az **érintett hozzájárul** az adatkezelés konkrét céljainak megjelölésével,
- b) olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges**, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges**;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges**;
- e) **az adatkezelés közérdekű** vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges**, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

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

A jogszabály közérdekből – az adatok körének kifejezett megjelölésével – elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok

tekintetében. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzáférését vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

2.2. Az adatfeldolgozó tevékenységi köre, kötelezettségei

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

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

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

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

2.3. Az adatok védelmének részletes szabályai [GDPR 5. cikk]

2.3.1. Személyes adatok kezelésének teljes folyamatában egyszerre érvényesülnie kell a következő adatvédelmi elveknek:

- a) az adatok kezelése csak a *jogszabályi előírásoknak megfelelően, tisztességes eljárás keretében* az érintett számára *átláthatóan* történhet, melynek során az érintett bármikor betekintést nyerhet az adatainak kezelésébe, élhet érintetti jogainak gyakorlásával, továbbá lehetősége van arra, hogy közigazgatási vagy bírósági eljárás útján gyakorolja a jogorvoslathoz való jogát;
- b) a személyes adatok kezelése csak *célhoz kötötten*, a cél eléréshez feltétlenül *szükséges terjedelemben és ideig kezelhető*, illetve tárolható;
- c) az adatok felhasználása során az adatkezelés eredményessége érdekében azok *pontoságára és teljességére* az adatkezelőnek kiemelt figyelmet kell fordítania;
- d) az adatkezelést oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai-informatikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen *a személyes adatok megfelelő biztonsága*, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve;
- e) az adatfelhasználó az adatok kezelése során mindig képes legyen a *jogszerű adatkezelés* kritériumainak *igazolására*.

- 2.3.2. Fentiek alapján a Szabályzat szempontjából az adatkezelés célja: kommunikáció.
- 2.3.3. Fentiek alapján az Óvoda – a vonatkozó uniós és nemzeti jogszabályok és a felügyeleti hatóság előírásaival összhangban – az érintetteknek a jogszabályokban meghatározott személyes adatait köteles nyilvántartani és kezelni.
- 2.3.4. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes-e vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. Az érintettet – egyértelműen és részletesen – tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. A tájékoztatás – különösen statisztikai vagy tudományos célú adatkezelés esetén – megtörténhet az adatgyűjtés tényének, az érintettek körének, az adatgyűjtés céljának, az adatkezelés időtartamának és az adatok megismerhetőségének mindenki számára hozzáférhető módon történő nyilvánosságra hozatalával, ha az egyénre szóló tájékoztatás lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna. A statisztikai célú adatgyűjtés tartalmi körét az Stt. vonatkozó rendelkezései határozzák meg.
- 2.3.5. Az Óvoda vállalja, hogy amennyiben bármilyen módon változtatna a személyes adatok kezelésére vonatkozó elvein és gyakorlatán, ezekről a változásokról előzetesen értesíti az intézményhasználók körét: a gyermekeket, szüleik, törvényes képviselőik, fórumain, a szülőket, törvényes képviselőket a szülői szervezet és a szülői értekezletek útján. A változtatásokat fel kell tüntetni az óvoda honlapján is. Az adatkezelésnek mindig a ténylegesen alkalmazott elveket és a valóságos gyakorlatot kell tükrözniük.
- 2.3.6. Ha a személyes adatokat olyan módon szeretnék felhasználni, hogy ez a felhasználási mód eltérne a személyes adatok gyűjtésekor meghirdetett elvektől és céloktól, az Óvoda előzetesen írásban, elsősorban Adatkezelési Tájékoztató (füzet) segítségével értesíti az érintetteket (a gyermekek szüleit illetve törvényes képviselőit), akiknek felajánlja azt a lehetőséget, hogy eldönthessék, vállalják-e, azaz hozzájárulnak-e az új feltételek mentén is személyes adataik korábbiaktól eltérő módon történő kezeléséhez.
- 2.3.7. Nem minősül a személyes adat védelme szempontjából kockázati tényezőnek, ha a személyes adatok anonim vagy álnevesített információkká kerülnek átalakításra, melynek célja a közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatás, vagy statisztikai célból folytatott adatkezelés, ha a szükséges garanciák biztosítva vannak. Ilyen garanciák különösen az olyan technikai és szervezési intézkedések, melyek biztosítják az adattakarékosság elvének betartását, illetve ide tartozik az anonimizálás és az álnevesítés.

- 2.3.8. Az érintettek által biztosított személyes adatokat nem egészítjük ki és nem kapcsoljuk össze más forrásból származó adatokkal vagy információkkal. Amennyiben a jövőben különböző forrásokból származó adatok ilyenfajta összekapcsolása válna szükségessé, ezt kizárólag a megfelelő tájékoztatást követően, érintetti hozzájárulást követően tesszük meg.
- 2.3.9. Amennyiben az arra feljogosított közhatalmi szervek a jogszabályokban előírt módon kérnek fel személyes adatok átadására, azt a jogi előírásoknak megfelelően teljesítjük.
- 2.3.10. Az Óvoda alkalmazottai vonatkozásában az adatok kezelésének eljárásrendjét a nevelőtestület, illetve a szokásos belső információs csatornák mentén kell ismertetni az érintettekkel.

2.4. Különös preferenciájú adatvédelmi kockázatok és kezelésük eljárásrendje

- 2.4.1. A *Köznevelés Információs Rendszerén* (a továbbiakban: KIR) és az Integrált nyomon követő rendszeren (a továbbiakban: INYR) keresztül történő, jogszabályban meghatározott gyermeki és alkalmazotti adatok kezelése (adatfelvétel, adatrögzítés, adattovábbítás), a gyermekek nyilvántartásában és az alkalmazottak személyi anyagában található adatok kezelése az adatszolgáltatására vonatkozó jogszabályi előírások alapján az érintetti jogok gyakorlásának biztosításával történik.

A személyes adatok gyűjtésében és kezelésében, valamint anonimizálásában részt vevő személy (az intézményvezető által megbízott alkalmazottak) jogviszonyának fennállása és annak megszűnése után is köteles az adattitkot megtartani, ezért jogi felelősség terheli.

Az intézményvezető a jogszabályi kötelezettség alapján kezelendő online felületek adatrögzítési feladatainak elvégzésével az *óvodatitkárt* bizza meg az egyedi munkaköri leírásában foglaltak szerint. Az intézményvezető a KIR Mesterjelszó-kezelő rendszerén keresztül az egyes adatrögzítési feladatok elvégzésével (jogosultságok kiosztása és megerősítése) más intézményi alkalmazottakat is megbízhat.

Az adatkezeléssel megbízott alkalmazott nyilatkozik arról, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos kötelezettségeit és jogosultságait megértette, azokat betartja.

Az adatkezelés operatív feladatainak elvégzésével megbízott alkalmazott köteles feladatát az elvárható gondosság és a bizalmi viszonyból származó felelősség alapján végezni, és az adattitkot megőrizni.

Az intézményvezető illetve az általa megbízott alkalmazott köteles az adatkezelés során az adatok feldolgozásával kapcsolatos szakmai problémát az Óvoda adatvédelmi tisztviselőjével megosztani; jogosult az adatvédelmi tisztviselőhöz szakmai tanácsért fordulni.

Az elektronikus rendszereken történő adatrögzítés és -továbbítás rendjét az ágazati jogszabályok vagy jogszerű keretek között a fenntartói rendelkezések határozzák meg.

A személyes adatok kezelése célhoz kötöttségének megfelelően az Óvoda alkalmazotti nyilvántartásából személyes adat a kormányhivatal részére is továbbítható az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések (tanfelügyelet), továbbá a pedagógusok minősítése lefolytatásának céljából. Ezen adatok rögzítése, továbbítása és kezelése céljából az intézményvezető megbízza az Óvoda *óvodatitkárát*.

Az elektronikusan előállított dokumentumrendszer kezelését és a hitelesített tárolt dokumentumok kezelésének rendjét az Óvoda szervezeti és működés szabályzata normalizálja.

2.4.2. A pedagógiai szakszolgálati ellátásban részt vevő gyermekek személyes adatai, az őket érintő ellátási események és azon nevelési-oktatási intézmény törvényben meghatározott adatai, amellyel az ellátottak óvodai jogviszonyban állnak, elektronikus információs rendszeren rögzítendő, melynek adatállományait a KIR-t üzemeltető Oktatási Hivatal és az érintett gyermekkel foglalkozó szakember viszi fel az INYR adatbázisába.

2.4.3. *A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA) alkalmazása során kezelt gyermeki és alkalmazotti személyes adatok kezelése tekintetében az KIR-ben és az INYR-ben kezelt adatok tekintetében meghatározott adatvédelmi szabályok az irányadók, beleértve mindebbe az érintetti jogok gyakorlásának teljes egészét [GDPR 15-22. cikk].*

III. Az Óvoda érintett felhasználóinak adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos jogai, az érintetti jogok biztosítása

3.1. Az Óvoda adatkezeléssel érintett felhasználója:

- a) tájékoztatást kérhet a rá vonatkozó személyes adatai kezeléséről;
- b) kérheti személyes adatainak helyesbítését;
- c) kérelmezheti – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – személyes adatainak törlését;
- d) jogosult – a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén – kérni személyes adatai kezelésének korlátozását,
- e) jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Óvoda rendelkezésére bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja,

- f) tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ha azok célja közvetlen üzletszerzés vagy arra irányul.

E jogok érvényesítése érdekében az érintett az Óvoda vezetőjét személyesen vagy írásban (elektronikus úton) megkeresheti az általa érvényesíteni kívánt jogosultság kérelmének előadásával. Amennyiben az érintett kérése elektronikus úton (telefon, fax, e-mail) nem teljesíthető vagy az érintett ezt kifejezetten kéri, az intézményvezető az érintettet a vele egyeztetett időpontban az Óvoda épületében fogadja, majd – ügyelve arra, hogy ne zavarják az intézményben folyó munkát – az érintett kérésének eleget tesz, figyelve arra, hogy harmadik személy személyes adatainak védelméhez való joga ne sérüljön.

- 3.2. Az érintett kérelmére az Óvoda – vezetője útján – tájékoztatást ad az Óvoda általa kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységekről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat (címezett hozzáférés). Az Óvoda köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban egy hónapon belül írásban, közérthető formában megadni az érdemi tájékoztatást.
- 3.3. Az érintett személyes adatainak kezeléséről szóló tájékoztatás csak akkor tagadható meg, ha azt jogszabály nemzetbiztonsági érdek, a honvédelem, a bűnmegelőzés, a bűnüldözés érdekében, az adatkezelésben érintett vagy mások jogainak védelme érdekében korlátozza, vagy ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan esetleg – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre. Az Óvoda köteles az említett érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni.
- 3.4. A valóságnak meg nem felelő adatot az Óvoda az érintett kérelmére – amennyiben többoldalúan meggyőződött annak helyes voltáról, annak megfelelően – helyesbíteni köteles. Ha a helyesbítésre azért kerül sor, mert az adatkezelés folyamán az Óvoda felismerte annak szükségességét, és meggyőződött a helyes adattartalomról, akkor is értesíteni kell a helyesbítésről az érintettet, ha nem az önkéntes hozzájárulása alapozza meg az adatkezelés jogalapját.
- 3.5. A személyes adatot törölni kell, ha:
- a) kezelése jogellenes;
 - b) a kezelésében érintett személy kéri, és jogszabály ezt lehetővé teszi;
 - c) az hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható –, feltéve, hogy a törlést jogszabály nem zárja ki;
 - d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának jogszabályban meghatározott határideje lejárt;
 - e) azt a felügyeleti hatóság vagy a bíróság határozatában elrendelte.

- 3.6. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Óvoda indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Óvoda pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:
- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - b) az érintett visszavonja az adat kezeléséhez való hozzájárulását;
 - c) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
 - d) a személyes adatokat az intézményre alkalmazandó jogszabályban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.
- 3.7. A helyesbítésről és a törlésről az adatkezelésben érintetteket, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az adatkezelésben érintett jogos érdekét nem sérti.
- 3.8. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Óvoda korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:
- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Óvoda ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - c) az intézménynek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
 - d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Óvoda jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- 3.9. Az adatkezelésben érintett személy tiltakozhat saját helyzetével kapcsolatos okokból személyes adatainak kezelése ellen, ha
- a) a személyes adatok kezelése, illetve továbbítása kizárólag az Óvoda vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést jogszabály rendelte el;
 - b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség;
 - c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként jogszabály lehetővé teszi.

- 3.10. Az Óvoda – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az Óvoda köteles az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetni, és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az adatkezelésben érintett az intézménynek e döntésével nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulhat.
- 3.11. Az Óvoda az adatkezelésben érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést jogszabály rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható a címzett részére, ha az címzett egyetértett a tiltakozással, illetőleg a felügyeleti hatóság vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.
- 3.12. Az érintett a jogainak megsértése esetén az Óvoda ellen a felügyeleti hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat a személyes adatainak védelméhez fűződő jogainak megsértése miatt. A jogérvényesítéshez szükséges információkról az adatvédelmi tisztviselő az érintettet kérésére tájékoztatja.
- 3.13. Az adatok őrzésének időtartamáról a jogszabályban meghatározottak szerint a vonatkozó iratkezelési szabályok és az irattári terv rendelkezései az irányadóak.

IV. Az adatvédelmi incidens

- 4.1. Adatvédelmi incidens észlelése során az Óvoda bármely alkalmazottjának jelzési kötelezettsége keletkezik az adatvédelmi tisztviselő felé, aki az adatvédelemhez fűződő jogsértés vélelmezett megtörténtének minden egyedi körülményét mérlegeli. Vizsgálata során azt elemzi, hogy különösen magas kockázati szintűnek értékelhető-e az adatvédelmi incidens a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Következtetéseiről az adatvédelmi incidens kezelésére vonatkozó javaslattétellel együtt haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
- 4.2. Különösen magas kockázati szintűnek értékelhető az adatvédelmi incidens jellege, ha:
- a) a kezelt adat olyan adatbázissal kerül összekapcsolásra, amelynél nincs meg az összekapcsolásra kerülő személyes adat vonatkozásában az adatkezelés jogalapja;
 - b) az érintetti jog gyakorlása során harmadik személy személyes adataihoz történő jogosulatlan hozzáférés történik;

- c) az intézményi honlapon vagy közösségi internetes megosztó oldalon olyan személyes adat (pl. képmás, hanganyag, audiovizuális fájl) kerül közlésre, melyből az érintett beazonosíthatóvá válik;
 - d) megsemmisül olyan adat, amely az érintettet megillető jogszabályon alapuló kedvezményhez szükséges;
 - e) a gyermek magaviseletével, sajátos státuszával (sajátos nevelési igény, hátrányos helyzet) kapcsolatos adat kerül az érintett beleegyezése nélkül harmadik személy tudtára vagy nyilvánosságra
- s ebből fakadóan az érintettnek hátránya, érdeksérelme keletkezik.

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

4.4. Amennyiben az adatkezelői feladatkörében eljáró intézményvezető az adatvédelmi incidenst kritikus kockázati szintűnek értékeli, arról indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelentést tesz a felügyeleti hatóságnak. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

4.5. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben:

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

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

V. Az érintettek előzetes tájékoztatása

5.1. Az Óvoda az érintettet előzetes tájékoztatás keretében írásos formában tájékoztatja érintetti jogainak az adott konkrét adatkezeléshez kapcsolódó gyakorlásának lehetőségeiről.

5.2. Az érintett kezdeményezésére az előzetes tájékoztatás szóban is nyújtható, melyre az érintett gyermek szülője, törvényes képviselője esetén a gyermek óvodapedagógusa, illetve az

intézményvezető köteles. A tájékoztatásnak rövidnek, tömörnek, érthetőnek és egyértelműnek kell lennie.

5.3. Az érintetti jogokról szóló előzetes tájékoztatást a következő formában kell az érintettek számára eljuttatni:

- a) adatkérő lap kiegészítő tájékoztató szövege
- b) óvodai honlap
- c) óvodai hirdetőfal, hirdetőtábla

5.4. Az Óvoda vezetője indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb az erre irányuló kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az érintetti jogokkal kapcsolatos kérelem nyomán hozott intézkedésekről, mely tájékoztatás indokolt esetben maximum két hónappal hosszabbítható meg, melynek tényéről az érintettet tájékoztatni kell.

5.5. Az érintettől gyűjtött személyes adatok esetében a következő információkat kell az érintett rendelkezésére bocsátani az előzetes tájékoztatás keretében:

- a) neve, elérhetőségei (cím, telefon, fax, e-mail);
- b) az adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége (telefonszám, e-mail);
- c) az adatkezelés jogalapja (jogsabályi hivatkozás);
- d) *az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekei;*
- e) *annak megnevezése, aki számára az adat továbbításra kerül (címezett);*
- f) *annak ténye, hogy harmadik országbeli címezett részére továbbításra kerül-e az adat;*
- g) az adattárolás időtartama;
- h) érintetti jogok gyakorlásáról szóló tájékoztatás;
- i) *amennyiben érintetti hozzájárulás a személyes adat kezelésének jogalapja a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásának lehetőségéről szóló tájékoztatás;*
- j) felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga, a hatóság elérhetőségei (webcím, e-mail);
- k) *arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.*

5.6. Ha a személyes adatok nem az érintettől származnak, a következő információkat kell az érintett rendelkezésére bocsátani az előzetes tájékoztatás keretében:

- a) az Óvoda neve, elérhetőségei (cím, telefon, fax, e-mail);
- b) az adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége (telefonszám, e-mail);
- c) az adatkezelés jogalapja (jogsabályi hivatkozás);
- d) a kezelt adatok kategóriái;
- e) *annak megnevezése, aki számára az adat továbbításra kerül (címezett);*
- f) *annak ténye, hogy harmadik országbeli címezett részére továbbításra kerül-e az adat;*

- g) a személyes adatok tárolásának időtartama;
- h) érintetti jogok gyakorlásáról szóló tájékoztatás;
- i) *amennyiben érintetti hozzájárulás a személyes adat kezelésének jogalapja a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásának lehetőségéről szóló tájékoztatás;*
- j) felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga, a hatóság elérhetőségei (webcím, e-mail);

5.7. Az előzetes tájékoztatást

- a) a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;
- b) ha a személyes adatok használata az érintettel való kapcsolattartás céljára történik, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával;
- c) ha várhatóan más címmel is közlésre kerülnek az adatok, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor kell elvégezni.

VI. Az adatvédelmi tisztviselő és feladatai

6.1. Az Óvoda vezetője adatvédelmi tisztviselőt bíz meg.

6.2. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a feladatok ellátására való személyes alkalmasság alapján kell kijelölni.

6.3. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezeléssel és -védelemmel kapcsolatos feladatainak ellátása körében nem utasítható. Az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az intézményvezetőnek tartozik felelősséggel.

6.4. Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátása során a tevékenységéhez szükséges terjedelemben az intézményben kezelt valamennyi személyes és különleges adatba betekinthez.

6.5. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

6.6. Az adatvédelmi tisztviselő az adatbiztonság megerősítését, az érintettek jogérvényesítésének elősegítését célzó tevékenységi körében a következő teendőket látja a köznevelési intézményben:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Óvoda adatkezelést végző alkalmazottai részére a GDPR, valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályokból fakadó kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb rendelkezéseknek való megfelelést az intézményben;
- c) elkészíti az adatvédelem belső intézményi szabályzatainak szövegtervezetét, szükség esetén e szabályzatok – vagy más kapcsolódó tárgykörű szabályozók – módosítására tesz javaslatot;
- d) ellátja az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos teendőket a Szabályzatban foglaltak alapján;
- e) elkészíti és folyamatosan aktualizálja az előzetes tájékoztatás szövegét;
- f) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- g) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- h) az adatvédelmmel és az infokommunikációs joggal kapcsolatos ismereteit folyamatosan bővíti, részt vesz az ezirányú továbbképzéseken.

6.7. Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét (e-mail) az intézményi honlapon közzé kell tenni.

VII. Az Óvoda informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó biztonsági szabályok

7.1. Adat- és titokvédelem

Az Óvoda által az alkalmazottak használatára kihelyezett és telepített számítógépeihez való hozzáférés felhasználói névvel és a hozzá kapcsolódó jelszóval védett. Minden szolgáltatás, program és adat elérése csak a fenti módon lehetséges. A felhasználók kötelesek jelszót használni, amelynek egyedinek és nehezen visszafejthetőnek kell lennie.

A számítógépeket bejelentkezett állapotban hagyni hosszabb időre nem szabad. Az ennek következtében végrehajtott illetéktelen hozzáférésekből fakadó károkért a felhasználó anyagilag felel.

A jogos és illetéktelen hozzáférés naplózásra kerül. A rendszernaplóból egyértelműen ki kell derülnie a ki- és bejelentkezések időpontjának.

A jogosultságok által megszerezhető, a tevékenységek naplózásával, a forgalom ellenőrzésével, továbbá más számítástechnikai eszközökkel gyűjtött információk csak az informatikai rendszer működésének javítására, a rendellenes használat kiszűrésére, a szabálysértő magatartás

felderítésére használhatók. Egyéb célra való információgyűjtésre vagy felhasználásra kizárólag az intézményvezető adhat írásos utasítást. Ilyen információkat csak a rendszergazda vagy ezzel az intézményvezető által írásban megbízottak gyűjthetnek.

7.2. Input oldali rendszervédelem

A rendszerbe elektronikus formában bekerülő ismeretlen adathordozón lévő adatokat, programokat minden esetben előzetesen ellenőrizni kell vírusvizsgáló szoftverrel. Ha az ellenőrzés vírust talált, vagy a betöltés során vírusgyanús esemény történik, a folyamatot azonnal meg kell szakítani, a számítógépet ki kell kapcsolni, és a rendszergazdát haladéktalanul értesíteni kell.

Az Óvoda informatikai rendszere is az internet oldaláról nézve elektronikus védelemmel (vírusfigyelő és -irtó alkalmazások, tűzfal) rendelkezik. Ennek ellenére azonban előfordulhatnak olyan levelek és a levelekhez kapcsolt csatolt fájlok, amelyek vírussal fertőzöttek lehetnek. Ha a vírusveszély bármilyen gyanúja felmerül, a leírtakhoz hasonlóan kell eljárni.

7.3. Output oldali adatvédelem

A rendszerben tárolt adatokat, információkat csak az azok elérésére jogosult felhasználó másolhatja, illetve nyomtathatja ki. A fenti rendszerből kikerült adatok és információk kezeléséért, annak felhasználója *teljes felelősséggel* tartozik.

7.4. Mentés, megsemmisítés, archiválás

A rendszerben tárolt adatokat rendszeresen menteni kell. A mentés történhet mágneses vagy optikai elven működő adathordozóra. A sérült vagy használaton kívül helyezett – hivatalos vagy személyes információkat tartalmazó – adathordozók megsemmisítése a rendszergazda feladata. Az ilyen tartalmú rontott papíralapú dokumentumok megsemmisítését úgy kell elvégezni, hogy azok azonosításra alkalmatlanok legyenek (pl. rontott fénymásolat).

A rendszerben tárolt adatok archiválását a rendszergazda az Óvoda ügyviteli és iratkezelési szabályai szerint végzi.

VIII. Záró rendelkezések

8.1. A Szabályzat a nevelőtestület általi elfogadását követően válik hatályossá.

8.2. A Szabályzat egy-egy példányát az Óvoda épületének intézményvezetői irodájában hozzáférhetővé kell tenni. Rendelkezéseiről az Óvoda vezetője és az adatvédelmi tisztviselő adnak tájékoztatást.

8.3. A Szabályzatot az intézményi honlapon közzé kell tenni.

8.4. A Szabályzat módosítására az elfogadására irányadó jogszabályi előírások érvényesek.

8.5. A Szabályzat módosítására akkor kerülhet sor, ha

- jogszabályi változás miatt a normaszöveg korrekciói szükségessé válnak, beleértve ebbe az uniós jogi aktusok és a hatályos hazai jogi előírások megváltozását;
- az adatvédelmi tisztviselő kezdeményezi az intézményi folyamatok elemzése vagy az adatvédelmi incidensek nyomán;
- azt a felügyeleti hatóság eseti döntésében kifejezetten szükségesnek ítéli meg;
- a nevelőtestület vagy a véleménynyilvánító közösségek kezdeményezik.

IX. Legitimációs záradék

9.1. Az adatvédelmi szabályzatot a(z) (intézmény neve) nevelőtestülete 2020 év
.....11. hó 19. napján megtartott ülésén elfogadta.

.....Budapest....., 2020 év11. hó23. nap.

[Handwritten Signature]
.....
igazgató



[Handwritten Signature]
.....
hitelesítő

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

.....Budapest....., 2020 év11. hó23. nap.

[Handwritten Signature]
.....
közalkalmazotti tanács elnöke

9.3. Az óvodaszék nevében nyilatkozunk arról, hogy az adatvédelmi szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

.....Budapest....., 2020 év11. hó23. nap.

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

Budapest, 2020 év 11. hó 25. nap.

.....
szülői szervezet nevében

Függelék:

I. Az érintett személyes adataihoz történő hozzáférési joga

Az érintett a **személyes adataihoz történő hozzáférési joga** alapján jogosult arra, hogy az adatkezelőtől 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, mely az önrendelkezés garanciája egyben.

Jogforrás: GDPR 15. cikk

II. A helyesbítéshez való jog

A **helyesbítéshez való jog** alapján az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, figyelembe véve az adatkezelés célját, továbbá arra is jogosult, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Jogforrás: GDPR 16. cikk

III. A törléshez való jog („elfeledtetéshez való jog”)

A **törléshez való jog** alapján az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje meghatározott feltételek fennállása esetén, melyek során az adatkezelőnek kell gondoskodnia a törölt adatok visszakereshetőségének megakadályozásáról (biztonsági garancia).

Jogforrás: GDPR 17. cikk

IV. Az adatok kezelésének korlátozásához való jog

Az adatkezelés korlátozásához való jog alapján az érintett jogosult arra, hogy kérésére bizonyos kondíciók keretében az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, mely az adatok illetéktelen felhasználásának meggátolását szolgáló jogosultság, s mint ilyen, a különös védettségű adatoknál lehet leginkább releváns.

Jogforrás: GDPR 18. cikk

V. Az adathordozhatósághoz való jog

Az adathordozhatósághoz való jog alapján az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra is, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, s ez esetben is kiemelt fontosságú a hordozott adatok teljességének, pontosságának a megőrzése alapelvi szinten.

VI. A tiltakozáshoz való jog

A tiltakozáshoz való jog szerint az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, ideértve a GDPR-ban definiált profilalkotást is, mely esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

VII. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

PESTERZSÉBETI GÉZENGŰZ ÓVODA

1202. Budapest, Zalán u. 11.

Tel/Fax: 421-54-06 Tel: 285-10-87

e-mail: gezenguz@gezenguzovi.hu

**Az adatvédelmi szabályzatot elolvastam és tudomásul vettem**

	Név	
1.	Baka Sándorné	Baka Sándor
2.	Baloghné Megyes Judit	Balogh Judit
3.	Beliczkyne Dészvári Éva	Beliczky Dészvári Éva
4.	Beslényné Práczki Krisztina	Beslényné Práczki Krisztina
5.	Bíróné Molnár Zsuzsanna	Bíróné Molnár Zsuzsanna
6.	Bogdán Ildikó	Bogdán Ildikó
7.	Boskovitzné Tóth Nikoletta FELM. DO	Boskovitzné Tóth Nikoletta
8.	Botos Krisztina	Botos Krisztina
9.	Buc-Horváth Gabriella	Buc-Horváth Gabriella
10.	Drevenka Orsolya	Drevenka Orsolya
11.	Elekes Enikő	Elekes Enikő
12.	Elsik Brigitta	Elsik Brigitta
13.	Fekete Ildikó	Fekete Ildikó
14.	Ferincz-Pénzes Alexandra	Ferincz-Pénzes Alexandra
15.	Fodor Szilvia	Fodor Szilvia
16.	Graholy Ivett	Graholy Ivett
17.	György Emőke GYES	György Emőke
18.	Hajdú Ottilia	Hajdú Ottilia
19.	Holló Tiborné	Holló Tiborné
20.	Holub Zsanett	Holub Zsanett
21.	Huszárné Lőrincz Nóra	Huszárné Lőrincz Nóra
22.	Kálmán László	Kálmán László
23.	Király Zoltánné	Király Zoltánné
24.	Kis Anna	Kis Anna
25.	Kovács Dóra GYES	Kovács Dóra
26.	Kunu Roland	Kunu Roland
27.	Kustos János	Kustos János
28.	Kustos Jánosné	Kustos Jánosné
29.	Ladányi Erika GYES	Ladányi Erika
30.	Lakatos Ibolya	Lakatos Ibolya
31.	Lehoczki Eszter Laura	Lehoczki Eszter Laura
32.	Meiszburger Lívia	Meiszburger Lívia
33.	Mikus Enikő	Mikus Enikő
34.	Mogyorósi Gézné	Mogyorósi Gézné
35.	Molnár Katalin	Molnár Katalin
36.	Molnár Tamásné	Molnár Tamásné
37.	Nemcsok Erzsébet	Nemcsok Erzsébet
38.	Neubrand Andrea	Neubrand Andrea
39.	Panicsné Németh Natália	Panicsné Németh Natália

PESTERZSÉBETI GÉZENGÚZ ÓVODA

1202. Budapest, Zalán u. 11.

Tel/Fax: 421-54-06 Tel: 285-10-87

e-mail: gezenguz@gezenguzovi.hu



40.	Pál Ibolya	Pál Ibolya
41.	Papp Mónika	Papp Mónika
42.	Petrei Istvánné	Petrei Istvánné
43.	Pitner Károlyné	Pitner Károlyné
44.	Réti Attila Sándorné	Réti Attila Sándorné
45.	Sango Erika	Sango Erika
46.	Sánta Ábelné	Sánta Ábelné
47.	Sivák Noémi	Sivák Noémi
48.	Suga Krisztina	Suga Krisztina
49.	Szabó Éva	Szabó Éva
50.	Szabó Ilona	Szabó Ilona
51.	Szabó Rozália	Szabó Rozália
52.	Szabóné Bodrogi Mónika Rozália	Szabóné Bodrogi Mónika Rozália
53.	Szabóné Pirk Erzsébet	Szabóné Pirk Erzsébet
54.	Sziksza Csabáné	Sziksza Csabáné
55.	Szilveszter Irén Melinda	Szilveszter Irén Melinda
56.	Tornyos Boglárka	Tornyos Boglárka
57.	Várad Tibor Győzőné	Várad Tibor Győzőné
58.	Varga Heléna	Varga Heléna
59.	Vargáné Monostori Ágota	Vargáné Monostori Ágota
60.	Zafírné Huszónecz Krisztina	Zafírné Huszónecz Krisztina

Budapest, 2020. november 12.


Buc-Horváth Gabriella
óvodavezető



