

VÁROSI BÖLCSŐDE TISZAFÖLDVÁR
ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	6
1.1. A Szabályzat célja	6
1.2. Fogalom meghatározások	6
1.3. A Szabályzat elkészítése az alábbi jogszabályokon alapul	9
1.4. Adatkezelési alapelvek	9
2. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA	11
2.1. Személyes adatok, a különleges adatok kivételével	11
2.2. Különleges adatok	12
2.3. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján	12
2.4. Szerződés előkészítése, ill. szerződés teljesítése	13
2.5. Jogi kötelezettség teljesítése jogcímén	14
2.6. „Vis maior” jellegű adatkezelés	14
2.7. Jogszabályon alapuló adatkezelés	14
2.8. Jogos érdek	14
2.9. Gyermek adatai	15
3. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK	15
3.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás	15
3.2. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés	16
3.3. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok	16
3.4. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	17
3.5. Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	17
3.6. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	18
4. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK	18
4.1. Természetes személy szerződő partnerek adatai	18

4.2.	Jogi személy ügyfelek, vevők, szállítók természetes személy képviselőinek, gyermekek kapcsolattartóinak elérhetőségi adatai. -----	18
4.3.	Szülő/gondviselő elérhetőségi adatai -----	19
5.	JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK -----	19
5.1.	Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából -----	19
5.2.	Kifizetői adatkezelés -----	20
6.	ADATBIZONTSÁGI INTÉZKEDÉSEK -----	20
6.1.	A munkavégzés szabályai -----	21
6.2.	Elektronikus rendszerekben tárolt adatok -----	23
6.3.	Papír alapú adattárolás -----	23
7.	AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ -----	23
7.1.	Feladatai -----	23
7.2.	Érintettek jogainak biztosítása -----	24
7.3.	Adatkezelő adatkezelési tevékenységével összefüggő döntések meghozatalában való közreműködése -----	24
7.4.	Adatbiztonsági incidensek kezelése -----	25
7.5.	Adatvédelmi ismeretek oktatása, terjesztése -----	25
7.6.	Új adatkezelési tevékenység -----	25
8.	ADATFELDOLGOZÓ IGÉNYBEVÉTELE -----	26
9.	AZ INTÉZMÉNY ADATFELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉGE -----	27
10.	AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI -----	27
10.1.	Tájékoztatáshoz való jog -----	27
10.1.1.	Adatkezelési tájékoztató -----	27
10.1.2.	Közös szabályok -----	27
10.1.3.	Rendelkezésre bocsátandó információk, ha az adatokat az Érintettől gyűjtik -----	28
10.1.4.	Rendelkezésre bocsátandó információk, ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtik -----	28
10.1.5.	Rendelkezésre bocsátandó információk, ha az adatokat gyermekekről gyűjtik -----	29
10.2.	A hozzáféréshez való jog -----	29
10.3.	A helyesbítéshez való jog -----	31
10.4.	A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”) -----	31

10.5.	Az adatkezelés korlátozásához való jog	32
10.6.	A tiltakozáshoz való jog	33
10.7.	Az adathordozhatósághoz való jog	33
10.8.	Egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga, beleértve a profilalkotást	34
10.9.	Jogorvoslathoz való jog	35
10.9.1.	Panasztételhez való jog	35
10.9.2.	Felügyeleti hatóság határozatának bírósági felülvizsgálata, illetve egyéb jogorvoslati lehetőség	35
10.9.3.	A bírósághoz fordulás joga (keresetindítási jog)	35
10.9.4.	Egyéb igényérvényesítési lehetőség	36
10.9.5.	Kártérítéshez való jog	36
11.	ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	36
11.1.	A kérelem elbírálása	36
11.2.	A szolgáltatott információ, a nyújtott tájékoztatás és a megtett intézkedés díja	37
11.3.	Kérelmező személyazonosságának vizsgálata	37
12.	ADATTOVÁBBÍTÁS	37
13.	ADATVÉDELMI INCIDENS	38
13.1.	Incidenskezelő lépések	38
13.1.1.	Incidens azonosítása	38
13.1.2.	Incidens kockázati besorolása	38
13.1.3.	Incidens megszüntetése	39
13.1.4.	Nyilvántartásba vétel	39
13.1.5.	Hatósági bejelentés	39
13.1.6.	Érintettek tájékoztatása	39
13.2.	Adatvédelmi incidens Adatfeldolgozónál	40
14.	ADATKEZELÉS AZ INTÉZMÉNYNÉL	40
14.1.	Bölcsődei alapfeladatokkal összefüggő adatkezelés	40
14.2.	Intézményi térítési díjak	41
14.2.1.	Kapcsolattartás	41
14.2.2.	Panaszkezelés	41
14.3.	A Bölcsőde által szervezett programok résztvevőire vonatkozó szabályok	41
14.4.	Térfigyelő rendszer	42
15.	SZEMÉLYES ADATOK NYILVÁNTARTÁSA	42

15.1.	A TEVADMIN rendszer alapján vezetett személyes adatok -----	42
15.2.	A Bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap alapján vezetett személyes adatok: -----	42
15.3.	Az üzenő fűzetben vezetett személyes adatok: -----	42
16.	KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA -----	43
17.	ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁSOK-----	43
17.1.	Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása -----	43
17.2.	Adattovábbítás nyilvántartása -----	43
17.3.	Adatkezelés-megszüntetési nyilvántartás -----	44
17.4.	Adatvédelmi incidensek nyilvántartása-----	44
17.5.	Megkeresések nyilvántartása -----	44
17.6.	Eltévedt megkeresések nyilvántartása-----	44
17.7.	Érdekmérlegelési teszt -----	44
17.8.	Előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat -----	44
18.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK -----	44
18.1.	A Szabályzat megállapítása és módosítása -----	45
19.	MELLÉKLETEK LISTÁJA -----	46

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályzat célja

Szabályzat célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy a Városi Bölcsőde adatkezelő és adatfeldolgozó tevékenysége megfeleljen AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK - (2016. április 27.) 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 (a továbbiakban: Rendelet) – továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.). Célja az Adatkezelő által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.

Szabályzat hatálya természetes személyre vonatkozó személyes adatok Városi Bölcsőde (továbbiakban Bölcsőde) általi kezelésére terjed ki.

A szabályzat tárgyi hatálya — figyelemmel az Infotv. 2. §-ában foglaltakra — kiterjed a Bölcsőde által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat. (GDPR (14));
- b) az anonim információkra, nevezetesen olyan információkra, amelyek nem azonosított vagy azonosítható természetes személyekre vonatkoznak, valamint az olyan személyes adatokra, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelyeknek következtében az érintett nem vagy többé nem azonosítható;
- c) az elhunyt személyekkel kapcsolatos személyes adatok kezelésére.

1.2. Fogalom meghatározások

Szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke tartalmazza. Ennek megfelelően emeljük ki a főbb fogalmakat.

adatfeldolgozó	az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel
adatkezelés	a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján,

	összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés
adatkezelő	a Bölcsőde, valamint 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
adatvédelmi incidens	a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi
biometrikus adat	egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat
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
egészségügyi adat	egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról
Érintett	az a természetes személy, akinek a személyes adatait kezelik
Érintett hozzájárulása	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
EU tagállam	az Európai Unió tagállamai, így Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Csehország, Dánia, Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Horvátország, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta,

Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Svédország, Szlovákia és Szlovénia

felügyeleti hatóság	egy európai uniós tagállam által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv
GDPR	az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete 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 (általános adatvédelmi rendelet)
genetikai adat	egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered
harmadik fél	az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak
különleges adatok	a személyes adatok különleges kategóriába tartozó személyes adatok
nemzetközi szervezet	a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre
profilalkotás	személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják
személyes adat	azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható

személyes adatok különleges kategóriái a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok

Bölcsőde Városi Bölcsőde Tiszaföldvár mint adatkezelő

1.3. A Szabályzat elkészítése az alábbi jogszabályokon alapul

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.)

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 rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)

a gyermekek védelméről és a gyámügy igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény

a családok védelméről szóló 2011. évi CCXI. törvény

a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet

6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról

170/1993. (XII. 3.) Korm. rendelet a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény végrehajtásáról

A szabályzat célja az adatkezelésben érintett személyek egyértelmű és részletes tájékoztatása az adataik 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.

1.4. Adatkezelési alapelvek

Személyes adatok kezelésének megkezdése előtt minden esetben gondosan mérlegelni kell, hogy erre ténylegesen szükség van-e. Személyes adatok kezelését kizárólag akkor lehet megkezdeni, ha kétséget kizáróan indokolható, hogy az adatkezelés célját más módon nem lehet megvalósítani.

A Bölcsőde köteles az Érintettek személyes adatait jogszerűen, tisztességesen, átlátható módon kezelni. Senkit nem érhet hátrány abból eredően, hogy a Bölcsődénél, illetve a jelen Szabályzatban meghatározott egyéb hatóságnál eljárást, jogorvoslatot kezdeményezett vagy bejelentést tett, illetve, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulását megtagadta vagy visszavonta.

Az Érintettek személyes adatainak gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A Bölcsőde köteles eleve elkerülni, illetve utóbb megszüntetni minden olyan adatkezelést, amely az adott személyes adatra vonatkozó céllal össze nem egyeztethető módon történik. A Bölcsőde csak a szükséges mértékben jogosult személyes adatot kezelni, és köteles minden olyan személyes adatot törölni, amelynek tekintetében az adatkezelés célja megszűnt, illetve az adatkezelés jogalapja nem igazolható.

A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

- Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét az Adatkezelő az iratokon feltünteti.
- Adatkezelő továbbá törli vagy anonimizálja az érintettre vonatkozó, az informatikai rendszereiben, valamint papír alapú dokumentációiban szereplő személyes adatokat, ha jogszabály máshogy nem rendelkezik és a személyes adat kezeléséhez fűződő cél megszűnt. Amennyiben a személyes adat törlése nem valósítható meg, az azt tartalmazó irat sérelme nélkül:
 - a) amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelő, vagy harmadik személy jogos érdeke fűződik, az iratot az Adatkezelő az iratkezelési szabályok szerinti időtartamig megőrzi, törlési kérelem esetén az iratot zártan kezeli és erről az érintettet értesíti, és az iratot a személyes adattal együtt a megőrzési idő lejártát követően megsemmisíti,
 - b) amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelőnek és harmadik személynek sem fűződik jogos érdeke, az iratot a személyes adattal együtt megsemmisíti.

Az adatok törlése iránt minden esetben az adatvédelemért felelős személy a Bölcsőde vezetőjével együttműködésben intézkedik. Az Adatkezelő informatikai rendszereiből a személyes adatot - az adott informatikai rendszer adottságai szerint - az élő rendszerből visszaállíthatatlanul törli vagy anonimizálja, továbbá az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az elvárható lépéseket és gondoskodik arról, hogy az informatikai rendszer archivált változatában is - a technológiai, technikai lehetőségek függvényében - átvezetésre kerüljön a személyes adat törlése. Amennyiben a helyreállíthatatlan törlés informatikai rendszer sajátosságából következő okból nem kivitelezhető, Adatkezelő az adat logikai törlését hajtja végre. Az anonimizálás keretében a személyes adatot olyan azonosítóra kell lecserélni, amely megakadályozza, hogy a személyes adathoz tartozó további adatok a későbbiekben kapcsolatba hozhatók legyenek az érintettel. A papír alapú dokumentációk esetében azok jegyzőkönyvvel rögzített megsemmisítéséről kell gondoskodni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell: a megsemmisített iratok típusát, a megsemmisített iratok beazonosíthatóságához szükséges információkat, a megsemmisítés időpontját és a megsemmisítést végző személy nevét, beosztását, külső partner esetén a külső partner nevét.

A Bölcsőde köteles olyan kontrollmechanizmusokat bevezetni, amelyek alkalmasak arra, hogy már előzetesen is, illetve utóbb szűrő jelleggel biztosítható legyen, hogy

- a) a személyes adatok már az adatfelvétel időpontjában, majd az adatkezelés teljes időtartama alatt az adatkezelés céljainak megfelelnek, továbbá
- b) az adatkezelés mértéke mind az adatok körét, mind az adatkezelés időtartamát illetően a szükségesre korlátozódik.

A Bölcsőde által kezelt személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A Bölcsőde köteles minden ésszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy pontos személyes adatok kerüljenek kezelésre,

- a) az adatkezelés céljai szempontjából felesleges, időközben feleslegessé váló személyes adatokat haladéktalanul töröljék;
- b) a pontatlan személyes adatokat helysíbítsék vagy töröljék.

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az Érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

A személyes adatok kezelését olyan módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, ideértve mindazon lépéseket, melyek a személyes adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmét szolgálja.

2. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

Az adatkezelés alapjának helytálló meghatározása és a kiválasztott jogalaphoz tartozó további feltételek teljesítése a jogszerű adatkezelés előfeltétele. A jogszerűség követelménye tehát szűkebben véve a megfelelő adatkezelési jogalap meglétét feltételezi, tágabban értelmezve pedig azt jelenti, hogy a személyes adatok kezelésére csak az adott adatkezelési jogalpra vonatkozó jogszabályokkal összhangban kerülhet sor.

A Bölcsőde az általa végzett tevékenységre tekintettel az Érintettek személyes adatai tekintetében az alábbi főbb jogalapok közül választhat az adatkezelés jellegének és körülményeinek megfelelően.

2.1. Személyes adatok, a különleges adatok kivételével

A Bölcsőde az Érintett személyes adatait – ide nem értve a különleges adatokat – különösen az alábbi jogalapon kezelheti:

- a) Hozzájárulás: Az Érintett – amennyiben a hozzájárulás önkéntessége bizonyítható – hozzájárulást adhat személyes adatainak kezeléséhez (*1. számú melléklet*). Mivel a Bölcsőde 16. életévét be nem töltött gyermek személyes adatait kezeli, csak akkor és olyan mértékben jogszerű az adatkezelés, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, ill. engedélyezte. Az Érintett a hozzájárulását önkéntes alapon nyújtja, és jogosult azt bármikor visszavonni. A visszavonás az azt megelőzően végrehajtott adatkezelés jogszerűségét nem érinti.
- b) Szerződés előkészítése, ill. szerződés teljesítése: Ez a jogalap alkalmazható a szerződéshez (pl. szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés, munkaszerződés,

tanulmányi szerződés) teljesítéséhez szükséges adatkezelések esetén, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

- c) Jogi kötelezettség teljesítése: Uniós vagy nemzeti jog által megkívánt adatkezelés.
- d) az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme
- e) Adatkezelés a közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. Ezen jogalap olyan esetekben alkalmazandó, amikor a Bölcsődének van közérdekből elvégzendő feladata, de nincs minden esetben jogi kötelezettsége az adatkezelésre, és az adatkezelés a közérdekből elvégzendő feladata végrehajtásához szükséges.
- f) Jogos érdek: Ide tartoznak a Bölcsőde vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelések.

Amennyiben a Bölcsőde az Érintettől gyűjti az adatokat és az Érintett a fenti jogalapokon kezelt adatokat nem adja meg, akkor az adatszolgáltatás lehetséges következménye lehet a valamilyen szerződés előkészítésének, illetve teljesítésének a megtagadása, illetve lehetetlenülése. Ha az Érintett a szolgáltatandó adatoknak csak egy részét nem adja meg, akkor a nem teljeskörűen szolgáltatott adatok alapján kell megítélni, hogy az adatszolgáltatás elmaradása okozhatja-e pl.

A szerződés létrejöttének vagy fenntartásának lehetetlenülését. Szerződésen alapuló adatkezelés esetén a lehetetlenülés jogkövetkezményeit a Bölcsőde csak akkor alkalmazhatja, ha igazolja, hogy a szolgáltatott adat nélkül az érintett szerződés teljesítésére nem képes.

2.2. Különleges adatok

A természetes személyeket megillető alapvető jogok és szabadságok miatt a különleges adatok természetüknél fogva érzékeny és kockázatot jelentő adatok, melyek megkülönböztetett védelmet igényelnek. A Bölcsőde az Érintett különleges adatait – ideértve elsősorban az egészségügyi adatokat – különösen az alábbi célból, illetve jogalapon kezelheti:

- a) GDPR 9. cikk (2) bek. a) pontja: Az Érintett – amennyiben a hozzájárulás önkéntessége bizonyítható – hozzájárulást adhat személyes adatainak kezeléséhez (1. sz. melléklet). Az Érintett a hozzájárulását önkéntes alapon nyújtja, és jogosult azt bármikor visszavonni. A visszavonás az azt megelőzően végrehajtott adatkezelés jogszerűségét nem érinti.
- b) GDPR 9. cikk (2) bek. b) pontja: Pl. uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés felhatalmazása esetén a Bölcsőde adatkezelést folytathat a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében.
- c) GDPR 9. cikk (2) bek. f) pontja: Ez a jogalap alkalmazható, ha a különleges adat kezelésére jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges célból kerül sor.

2.3. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

A hozzájárulás (GDPR 4. cikk 11. pont) „az érintett akaratának:

- önkéntes,
- konkrét,
- 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”.

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez az *1. számú melléklet* szerinti adatkérő lapon kell kérni.

Hozzájárulásnak minősül az érintett bármely olyan nyilatkozata vagy cselekedete is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás, a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak.

A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik – pl.: szerződés megkötése - a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír.

A Bölcsőde nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

2.4. Szerződés előkészítése, ill. szerződés teljesítése

A szerződéses jogalap csak olyan adatokra vonatkozik, amelyek a szerződés teljesítéséhez szükségesek. Nem vonatkozik azokra az esetekre és adatkezelésekre, amik kezelése a szerződés nem teljesítése miatt válnak szükségessé, vagy a szerződés végrehajtásához szükséges további jogi lépések megtételéhez kellenek.

A szerződéses jogalap alkalmazható olyan esetekre is, amikor a felek között még nem jött létre szerződés. Fontos kritérium azonban, hogy ezen – szerződés megkötését megelőző – lépésekre nem az adatkezelő vagy egy harmadik fél érdekében, kezdeményezésére kerüljön sor, hanem az érintettére.

2.5. Jogi kötelezettség teljesítése jogcímén

A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést törvény határozta meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen

- a) az adatkezelés céljáról,
- b) az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről,
- c) az adatkezelés időtartamáról,
- d) arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve
- e) arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

2.6. „Vis maior” jellegű adatkezelés

Ezen jogalap olyan helyzetekben biztosít jogalapot személyes adatok kezelésére, amikor az érintett hozzájárulásának beszerzése valamilyen rendkívüli esemény folytán nem szerezhető be. Az adatkezelésre tehát nem az érintett, hanem mások döntése alapján kerül sor, mégpedig vagy az érintett, vagy más természetes személy létfontosságú érdekének védelmében – szűk körben pedig közérdekből (például járványok megelőzése esetében).

2.7. Jogszabályon alapuló adatkezelés

Adatkezelés a Bölcsőde közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges. Ezen jogalap olyan esetekben alkalmazandó, amikor a Bölcsőde közérdekből elvégzendő feladata végrehajtásához szükséges.

A Bölcsőde feladatainak ellátása során végzett adatkezelésekhez ez a jogalap alkalmazható a leggyakrabban.

2.8. Jogos érdek

Ide tartoznak a Bölcsőde vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelések. Jogos érdeken alapuló adatkezelés csak abban az esetben történhet, ha a Bölcsőde érdek mérlegelési tesztet készít, amelyben rögzíti és megvizsgálja, hogy a Bölcsőde jogos érdeke arányosan korlátozza-e az Érintett személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját, illetve azt, hogy miként biztosítható az egyensúly a Bölcsőde és az Érintett érdekei között.

Jogos érdek jogalap a Bölcsőde közfeladat ellátásával kapcsolatos adatkezeléseire nem alkalmazható.

2.9. Gyermek adatai

A GDPR a gyermekek személyes adatait emelt szintű védelemben részesíti és fokozott kötelezettségeket ró azon adatkezelőkre, amelyek tevékenységük során gyermekek adatait kezelik.

A GDPR Preambulumában (38. pont) rögzíti:

A gyermekek személyes adatai különös védelmet érdemelnek, mivel ők kevésbé lehetnek tisztában a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokkal, következményeivel és az ahhoz kapcsolódó garanciákkal és jogosultságokkal. Ezt a különös védelmet főként a gyermekek személyes adatainak olyan felhasználására kell alkalmazni, amely marketingcélokat, illetve személyi vagy felhasználói profilok létrehozásának célját szolgálja, továbbá a gyermekek személyes adatainak a közvetlenül a részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő gyűjtésére. A közvetlenül a gyermek részére nyújtott megelőzési és tanácsadási szolgáltatások esetében nincs szükség a szülői felügyelet gyakorlójának hozzájárulására.

Az adatkezelőnek különös körültekintéssel kell eljárnia és az érdekmérlegelési tesztet elvégeznie, ha az adatkezelése jogalapjaként a jogos érdekét kívánja alkalmazni (6. cikk (1) bekezdés f) pont) és az adatkezeléssel érintettek gyermekek vagy gyermekek is vannak (lehetnek) az érintettek között.

3. MUNKA VISZONYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

3.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

A munkavállalóktól 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 és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

Az adatkezelés a Bölcsődere/adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (Rendelet 6. cikk (1) bekezdése c)) jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállaló adatait.

Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a munkáltató csak a jogszabályokban meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a Bölcsőde munkaügyi, bérügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő korlátlan ideig.

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényen, a Munka törvénykönyvén és az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítésén alapul.

A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti Tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és a személyhez fűződő jogokról.

3.2. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

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

A Bölcsőde kizárólag foglalkozás-egészségügyi alkalmassági és időszakos alkalmassági vizsgálatot alkalmaz.

A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye és az ehhez szükséges feltételek.

Az adatkezelés jogalapja: a munkáltatóra rótt jogi kötelezettség teljesítése.

A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: A vizsgálat eredményét a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

A személyes adatok kezelésének időtartama a munkaviszony megszűnését követően 5 év.

3.3. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

A kezelhető személyes adatok köre a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Bölcsődénél munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta. Az állásra kiválasztott érintettől a Bölcsőde az Adatvagyon leltár munkavállalókra vonatkozó részében felsorolt adatokat tárolja, a jelentkező által megadott egyéb adatokat (pl. önéletrajzi egyéb adatok) törli.

A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően az *1. számú melléklet* szerinti adatkérő lapon kell kérni a jelentkezőktől.

3.4. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Ha a Bölcsőde e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen ellenőrizni, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése.

Az ellenőrzésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.

Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

3.5. Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A Bölcsőde által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Bölcsőde megtiltja, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelheti, és nem tárolhatja. A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti. Ezen eszközök munkáltató általi

ellenőrzésére és jogkövetkezményire egyebekben az előbbi 3.4. fejezet rendelkezései irányadók.

3.6. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja.

A munkaköri feladatként a Bölcsőde nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Bölcsőde, a regisztráció során a Bölcsődére utaló azonosítót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Bölcsőde.

A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti, amelyre és jogkövetkezményire a 3.4. fejezet rendelkezései irányadók.

4. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

4.1. Természetes személy szerződő partnerek adatai

A Bölcsőde szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személyek adatait.

Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A személyes adatok címzettjei a Bölcsőde ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói, a szerződés teljesítéssel összefüggően megbízott alvállalkozók, hatóságok, állami szervek. A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a szerződésben (annak mellékleteként) is. Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell. A természetes személlyel kötött szerződéshez kapcsolódó adatkezelési kikötés szövegét jelen Szabályzat *6. számú melléklete* tartalmazza.

4.2. Jogi személy ügyfelek, vevők, szállítók természetes személy képviselőinek, gyermekek kapcsolattartóinak elérhetőségi adatai.

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, telefonszáma, e-mail címe, online azonosítója.

A személyes adatok kezelésének célja: a Bölcsőde jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás.

Jogalapja:

- a) amennyiben, a szerződő felet képviselő aláíró, akkor a jogalap a szerződés teljesítése, a tájékoztatás történhet szerződésben hivatkozva a Bölcsőde honlapján közzé tett Adatkezelési Tájékoztatóra.

- b) Amennyiben a személyes adat a nem természetes személy szerződő partner munkavállalójáé, akkor a személyes adatokat a szerződéses partner továbbítja a Bölcsőde felé a kapcsolattartáshoz szükséges mértékben. A szerződéses partner a GDPR 6. cikk (1) (b) pontja és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) bekezdése alapján szerzi meg és kezeli a személyes adatokat. A Bölcsőde közfeladat ellátásához kapcsolódó szerződés esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés (e) pontja szerint az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges; a célhoz szükséges mértékben és ideig.
- c) Amennyiben a személyes adat a nem természetes személy szerződő partner munkavállalójáé, akkor a személyes adatokat a szerződéses partner továbbítja a Bölcsőde felé a kapcsolattartáshoz szükséges mértékben. A szerződéses partner a GDPR 6. cikk (1) (b) pontja és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) bekezdése alapján szerzi meg és kezeli a személyes adatokat.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Bölcsőde ügyfélszolgálatnál kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, a szerződés teljesítéssel összefüggően megbízott alvállalkozók, hatóságok, állami szervek.

A személyes adatok tárolásának időtartama az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállásáig.

4.3. Szülő/gondviselő elérhetőségi adatai

Adatkezelő biztosítja, hogy az érintett vele különböző módokon és fórumokon folyamatosan, vagy rendszeresen kapcsolatot tartson. Ilyen az elektronikus alapú kapcsolattartás, mint az e-mail, zárt csoport közösségi oldalon, vagy a postai úton, telefonon történő kapcsolattartás.

Az adatkezelés jogalapja az érintett önkéntes hozzájárulása. Hozzájáruló nyilatkozat az Adatkezelési Szabályzat 7. számú melléklete.

Az érintettek köre minden természetes személy, aki az egyszeri információkérésen túl folyamatosan, vagy rendszeresen kapcsolatot tart az Intézménnyel/Adatkezelővel.

Az adatok kezelésének célja az érintettel történő kapcsolattartás, felmerülő kérdések, kérések és egyéb megválaszolása, megoldása.

Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon, szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (postai úton, elektronikus levélben) felveszi a kapcsolatot, vagy kapcsolatot tart az Adatkezelővel és kérdést, kérést vagy egyéb intézi az Adatkezelő felé.

Adatkezelés időtartama a törlési kérelem végrehajtásáig, vagy a cél megvalósulásáig. A kapcsolattartói adatok harmadik fél számára nem kerülnek közlésre.

5. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

5.1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

A Bölcsőde jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.

A kezelt adatok

- az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzügyi bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása,
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, östermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

A személyes adatok címzettjei a Bölcsőde adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

5.2. Kifizetői adatkezelés

A Bölcsőde jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017: CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50.§- a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titlust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Bölcsőde kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követően korlátlan ideig.

A személyes adatok címzettjei: a Bölcsőde adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

6. ADATBIZONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

A Bölcsőde valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv. érvényre juttatásához szükségesek.

Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

A Bölcsőde a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre az *4. számú melléklet* szerinti kikötést kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Bölcsőde jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

Valamennyi alkalmazott köteles:

az Infotv. és az ágazati jogszabályok, valamint jelen szabályzat adatvédelmi előírásait megismerni és betartani,

- indokolt esetben előzetesen egyeztetni az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő ügyekben, tájékoztatni a
- feladatkörében felmerült bármely egyéb ágazati adatvédelmi problémáról, esetleges állásfoglalásról vagy más fejleményről. Észrevételezés esetén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot jelezni,

6.1. A munkavégzés szabályai

Az alkalmazottak irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. Az alkalmazott köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját bezárni.

Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az Adatkezelő helyiségeiből kivinni - munkaköri feladat ellátásának kivételével - csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. Az alkalmazott ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

Az alkalmazott a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl - és amelyeket lehetséges munkaidőben is - elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a köztisztviselőnél.

Akár alkalmazottnál, akár irattárban lévő iratba az ügyintéző alkalmazotton kívül más személy - a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint - csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.

Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az illetékes szervezeti egység vezetőjének személyre szólóan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszergazdának nyilván kell tartania.

Az alkalmazottak a munkavégzés, illetve feladatellátás során keletkezett személyes adatot is tartalmazó elektronikus dokumentumokat csak a munkavégzés céljára szolgáló számítástechnikai eszközökön nyithatják meg. Továbbá:

- A munkavégzésre, illetve feladatellátásra használt eszközt, amelyen az Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adat is megtalálható, minden esetben ábrás, vagy kódos védelemmel kell használni. Az alkalmazott köteles a Munkáltató által biztosított készüléken

képernyőzárát - ábrát, vagy kódot - létrehozni, továbbá a készüléket folyamatosan ábrás vagy kódos védelemmel ellátva használni, melyet kizárólag az alkalmazott ismer. A hozzáférési kódokat az alkalmazottak bizalmasan kötelesek kezelni. Az alkalmazott köteles a kódot az eszköz visszaadásának napján az Adatkezelő számára megadni vagy az eszközt kóddal nem védett állapotban visszaszolgáltatni.

- A munkavégzés/feladatellátás céljára szolgáló eszközökön a személyes adatot is tartalmazó dokumentumot az alkalmazottak nem nyithatják meg. Amennyiben valamely okból ez elkerülhetetlen, akkor a helyi másolatot minden esetben törölni kell az eszközről.
- A munkavégzés, illetve feladatellátás céljára átadott eszközöket kizárólag az alkalmazottak használhatják, hozzátartozóik vagy más személy számára nem engedélyezett a használat.

Személyes adatok kezelésére vonatkozó különös rendelkezések

- A papír alapú, személyes adatokat tartalmazó munkadokumentumokat olyan módon kell kezelni, tárolni, hogy azokat csak az erre a feladatra megbízott alkalmazott érhesse el.
- Ha a papír alapú, személyes adatokat tartalmazó munkadokumentumok használata már nem szükséges, olyan módon kell azokat megsemmisíteni (pl.: irat ledarálásával), hogy a megsemmisítést követően ne lehessen azok tartalmát megállapítani.
- Tilos magánhasználatú eszközön az Adatkezelő kezelésében, vagy feldolgozásában lévő személyes adatot tárolni, kivéve, ha a tárolás a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges és a tárolást a munkavégzést követően megszüntetik.
- Az alkalmazott feladatellátásra szolgáló jogviszonya megszűnése esetén minden személyes adatot is tartalmazó papír alapú és elektronikus iratot, adatot köteles a foglalkoztatásának utolsó napját megelőzően az Adatkezelő részére visszaszolgáltatni, azokról másolatot nem tarthat magánál, melyről átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Minden alkalmazott köteles az általa használt munkaterületet olyan módon használni, hogy azon az Adatkezelő kezelésében, vagy feldolgozásában lévő, személyes adatot is tartalmazó dokumentumok lehetőség szerint szabadon ne legyenek hozzáférhetők. Ilyen intézkedésnek minősül különösen: számítástechnikai eszközök jelszavas védelme, az irodahelyiség zárása, az iratok elhelyezése védett helyre. Az alkalmazottak kötelesek megtenni mindent annak érdekében, hogy az Adatkezelő kezelésében álló személyes adatok biztonságban legyenek, az ennek megsértéséből az Adatkezelőt ért kárért az adatvédelmi incidenst előidéző személy teljes felelősséggel tartozik.
- Személyes adatok csak biztonságos kommunikációs csatorna alkalmazásával, illetve megfelelő titkosítási megoldással adhatók át más személynek. Ellenkező jelzésig az Adatkezelő belső levelezési rendszerén belüli adatáramlás biztonságos kézbesítési csatornának tekintendő.
- Amennyiben az Adatkezelő más adatkezelőtől, az adatahoz kapcsolódó rendelkezéssel fogad személyes adatot, valamennyi, az adattal érintkező felhasználónak kötelessége az adattovábbító rendelkezéseit figyelembe venni.
- Harmadik személynek titoktartási nyilatkozat hiányában személyes adat nem adható ki.

6.2. Elektronikus rendszerekben tárolt adatok

A Bölcsőde az általa kezelt személyes adatok egy részét elektronikus rendszerekben tárolja. A Bölcsőde minden, ezek védelmére vonatkozó intézkedését megtesz és az adatokat kockázat arányosan kezeli.

6.3. Papír alapú adattárolás

A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi más egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.

Az archivált iratokat az erre kijelölt irattárban kell elhelyezni.

Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.

7. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint az e fejezetben említett feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni. Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjét a Bölcsőde vezetője nevezi ki.

Bölcsőde az adatvédelmi tisztviselő elektronikus elérhetőségét közzéteszi. Az adatvédelmi tisztviselőhöz bármely érintett fordulhat. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

7.1. Feladatai

- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- ellenőrzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a Rendelet, az adatkezelésre vonatkozó ágazati jogszabályok, valamint a szabályzat előírásai és az adatbiztonsági követelmények teljesülését, a tapasztalatokról és az esetleges hiányosságok megszüntetése érdekében teendő intézkedésekről tájékoztatja a Bölcsőde vezetőjét,
- kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket,
- az előző pontokban körülírt vagy egyéb módon tudomására jutott visszásság esetén intézményen belül felhívja az érintett alkalmazottat a jogosulatlan vagy nem megfelelő adatkezelés megszüntetésére,
- rendszeresen felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, figyelemmel kíséri a hatályosulását, jogszabály változás miatt vagy más fontos okból gondoskodik módosításáról, kiegészítéséről,
- a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik a közvélemény tájékoztatásában és a hasonló adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
- igény szerint tájékoztatja a Bölcsőde vezetőjét a konkrét ügyek vagy jelentősebb soron kívüli feladatok végrehajtásáról, tapasztalatairól,

- Adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények érvényesítése, azok megtartásának ellenőrzése körében az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelését meghatározó jelen szabályzatban hivatkozott és egyéb vonatkozó jogszabályok, belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények megtartását folyamatosan ellenőrzi, ideértve feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is.
- Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelések átláthatóságának biztosítása érdekében nem nyilvános adatvagyon nyilvántartást vezet, amely tartalmazza legalább:
 - 1) az adatkezelési eset megnevezését,
 - 2) az Adatkezelő kezelésében lévő adatok felsorolását,
 - 3) azt, hogy adott adat milyen informatikai rendszerben kerül kezelésre,
 - 4) az adatkezelés célját,
 - 5) az adatkezelés időtartamát,
 - 6) az adatfeldolgozók személyét,
 - 7) az adat forrását,
 - 8) az adatkezelési folyamat adatgazdája szervezeti egységét, személyét,
 - 9) adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó nevét és elérhetőségeit,

7.2. Érintettek jogainak biztosítása

- Az adatvédelmi tisztviselő hatékony eljárásokat dolgoz ki annak érdekében, hogy az érintettek egyszerűen tudják a jogaikat gyakorolni vagy az általuk észlelt jogsértés miatt bejelentést tenni.
- Az adatkezeléssel kapcsolatban érkezett panaszok, bejelentések kivizsgálása során az adatvédelmi tisztviselő jár el.
- Amennyiben a panasz vagy bejelentés kivizsgálása arra okot adó körülményeket tárt fel, az adatvédelmi tisztviselő a panasztevő vagy bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett adatvédelmi intézkedések megtételére, azok kezdeményezésére jogosult.

7.3. Adatkezelő adatkezelési tevékenységével összefüggő döntések meghozatalában való közreműködése

- Az adatvédelmi tisztviselő figyelemmel kíséri a jogszabályi rendelkezések gyakorlati alkalmazhatóságát, szükség esetén javaslatot tesz az egyes adatkezelési körülmények megváltoztatására vagy kiegészítésére.
- Közreműködik a szükséges jogszabály-módosítások előkészítésében.
- Az adatkezelést érintő tervezett döntéssel kapcsolatban, a döntés meghozatalát megelőzően ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét. A vélemény kérésével egyidőben tájékoztatni kell legalább a döntés körülményeiről, hatásáról, döntési alternatívákról. A tájékoztatást olyan időben kell az adatvédelmi tisztviselő részére eljuttatni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésére álláspontja kialakítására. Az adatvédelmi tisztviselő a döntéssel kapcsolatos álláspontját a döntés meghozatalát megelőzően juttatja el a döntés előkészítőinek. A döntéshozatal során az adatvédelmi tisztviselő véleményét figyelembe kell venni.

7.4. Adatbiztonsági incidensek kezelése

- Adatvédelmi incidensek kezelése érdekében az adatvédelmi tisztviselő jár el. Az incidens kezelése során az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az adatkezelő által kezelt, illetve a megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről; az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről; az érintett személyes adatainak továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- Az adatvédelmi tisztviselő vezeti az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekre vonatkozó nyilvántartást.

7.5. Adatvédelmi ismeretek oktatása, terjesztése

- vezető tisztségviselők, alkalmazottak részére az adatvédelemmel kapcsolatos feladataikra és kötelezettségeikre kiterjedő rendszeres oktatást szervez, a Rendelet által meghatározott kötelezettségekkel kapcsolatban tájékoztatást, illetve szakmai tanácsot ad,
- az Adatkezelő adatkezelésével kapcsolatos gyakorlat megváltozása esetén az tájékoztatást ad mindazok részére, akikre a változás hatással lehet,
- gondoskodik az adatkezelést végző munkatársak adatvédelmi ismereteinek naprakészen tartásáról,
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálatnak a Rendelet 35. cikkében foglaltak szerinti elvégzését.

7.6. Új adatkezelési tevékenység

Személyes adatok kezelésével járó új tevékenységek bevezetésekor az alábbi feladatokat kell elvégeznie az adatvédelemért felelős személynek:

- Meg kell határozni a kezelendő személyes adatok körét, az adatok kezelésének célját, az adatkezelés jogalapját, az adatkezelés időtartamát,
- fel kell mérnie, hogy az adatok milyen informatikai rendszerben lesznek kezelve, az adatok milyen informatikai rendszerben jelennek meg,
- meg kell határozni, hogy előreláthatóan az adatokhoz kinek szükséges hozzáférnie az Adatkezelő szervezetén belül, illetve kívül,
- be kell mutatni, hogy az adatokat szükséges-e továbbítani más személy számára,
- be kell mutatni, hogy az adatkezeléshez igénybe kell-e venni adatfeldolgozót, amennyiben igen, az adatfeldolgozó feladata mi lesz, várhatóan ki lesz az adatfeldolgozó,
- meg kell határozni az adatkezelés megkezdésének tervezett időpontját, az adatok felvételének módját és pontos helyét (pl.: erre szolgáló internetes felület vagy papír alapú adatfelvétel).
- A kialakított adatkezelési terv alapján az adatkezelésről szóló tájékoztatót és a végleges adatfeldolgozási szerződést az adatvédelmi tisztviselő készíti el.

8. ADATFELDOLGOZÓ IGÉNYBEVÉTELE

Az Adatkezelő adatfeldolgozó igénybevétele esetén gondoskodik arról, hogy a kiválasztott adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket, valamint kövesse Adatkezelő szabályzatait és egyedi utasításait. A kiválasztás során az Adatkezelő törekszik arra, hogy csakis olyan adatfeldolgozó kerüljön igénybevétele, amely megfelelő garanciákat nyújt - különösen szakértelem, megbízhatóság és erőforrások tekintetében - arra vonatkozóan, hogy az adatvédelmi követelmények teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

A szabályzat hatálybalépését követően kötött adatfeldolgozói szerződésekben legalább az alábbiakról rendelkezni kell:

- szerződés tárgya,
- az Adatkezelő és az adatfeldolgozó adatai,
- a feldolgozott adatok körének megjelölése,
- az adatfeldolgozás céljai,
- az adatfeldolgozás időtartama,
- a feldolgozandó személyes adatok becsült mennyisége,
- az adatfeldolgozó által elvégzett technikai műveletek megnevezése és alapvető elemei;
- az érintettek köre,
- adatfeldolgozó által ellátandó feladatok pontos leírása,
- az utasításhoz kötöttség ténye,
- a tájékoztatási kötelezettséget,
- arról, hogy az adatfeldolgozó a Rendeletben alkalmazott biztonsági eljárásokra (álnevesítés, titkosítás) felkészül, azokat legkésőbb a Rendelet alkalmazásának megkezdésétől bevezeti,
- Adatkezelő rendszergazdájának, információbiztonsági felelősének és adatvédelemért felelős személyének elérhetősége,
- adatfeldolgozó titoktartási kötelezettsége,
- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghatározása, az adatbiztonsági előírások meghatározása,
- annak meghatározása, hogy az adatfeldolgozónak az Adatkezelő mely szabályzatainak kell megfelelnie,
- további adatfeldolgozó igénybevételenek lehetőségét, amennyiben ez ismert, a további adatfeldolgozó személyének megjelölésével, amennyiben nem ismert a bevonás menetére vonatkozó rendelkezéseket és az Adatkezelő ellenvetési jogát,
- a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Rendelet követelményeinek,
- az adatfeldolgozás befejezését követő eljárásokat (minden személyes adatot törölni kell vagy vissza kell juttatni az Adatkezelő számára és törölni kell a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő),
- a további adatfeldolgozóval az adatfeldolgozónak az eredeti szerződésének megfelelő tartalmú szerződést kell kötnie,

- az együttműködés elvét azaz, hogy az adatfeldolgozónak kötelessége az Adatkezelővel együttműködni az alanyi jogok teljesítési során,
- az Adatkezelő és az adatfeldolgozó közötti utasításadás, illetve kapcsolattartás módja,
- a felelősség elvét, azaz annak tényét, hogy az Adatkezelő az adatfeldolgozó rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az Adatkezelő Rendeletben megfogalmazott kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges,
- az audit jog kikötését azaz, hogy az adatfeldolgozó köteles elősegíteni az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más természetes vagy jogi személy által végzett auditokat, beleértve a helyszíni ellenőrzéseket,
- a felelősség egyes kérdései a felek között,
- jogérvényesítési lehetőségek a felek között.

9. AZ INTÉZMÉNY ADATFELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉGE

A Bölcsőde adatfeldolgozó tevékenységet nem végez.

10. AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

10.1. Tájékoztatáshoz való jog

A GDPR (60) preambulumbekzdése értelmében a tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon legalább az adatkezelés tényéről és céljairól. Ezen túlmenően azonban az adatkezelő köteles további információkat is az érintett rendelkezésére bocsátani, figyelembe véve a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit és kontextusát.

10.1.1. Adatkezelési tájékoztató

A Bölcsőde köteles tömör, átlátható és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően az Érintett rendelkezésére bocsátani bizonyos információkat és tájékoztatni az Érintettet az őt megillető jogokról. Továbbá az Érintett kérelmére bizonyos eljárási szabályok betartásával a Bölcsőde intézkedéseket tehet.

A Bölcsőde a *2. számú melléklet* szerinti Adatkezelési Tájékoztatóját az ügyféltérben, honlapján elérhetővé teszi az érintettek számára. E tájékoztató célja, hogy az érintetteket e nyilvánosan is elérhető formában az adatkezelés megkezdése előtt és annak folyamán is egyértelműen és részletesen tájékoztassa az adataik 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. E tájékoztató elérhetőségéről az érintetteket tájékoztatni kell.

10.1.2. Közös szabályok

A tájékoztatási kötelezettségek alapján a Bölcsőde az alábbiakról köteles értesíteni az Érintettet:

- a) A Bölcsődének és a Bölcsőde képviselőjének a kiléte és elérhetőségei,
- b) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja,

- c) a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapuló adatkezelés esetén, a Bölcsőde vagy harmadik fél jogos érdekei,
- d) adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen,
- e) adott esetben annak ténye, hogy a Bölcsőde harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá az Európai Bizottság megfelelési határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a GDPR 46. cikkben, a GDPR 47. cikkben vagy a GDPR 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás,
- f) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- g) az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról,
- h) a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- i) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról,
- j) a GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

10.1.3. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha az adatokat az Érintettől gyűjtik

Abban az esetben, ha a Bölcsőde a személyes adatokat az Érintettől gyűjti, a fentiekén túl köteles az Érintettet tájékoztatni arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogi kötelezettségen, jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.

A tájékoztatást a személyes adatok megszerzésének időpontjában szükséges megadni. Amennyiben azonban az Érintett már rendelkezik a fenti információkkal, nem szükséges azokról őt tájékoztatni.

10.1.4. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtik

Abban az esetben, ha a Bölcsőde a személyes adatokat nem az Érintettől gyűjti, a fentiekén túl köteles az Érintettet tájékoztatni a személyes adatok kategóriáiról, valamint a személyes adatok forrásáról és adott esetben arról, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

A Bölcsőde a következő időpontokban köteles a tájékoztatást megadni:

- 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 adatokat az Érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával vagy
- c) ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közzétevésekor.

Nem szükséges a fenti adatok megadása, amennyiben

- a) az Érintett már rendelkezik az információkkal,
- b) a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, a GDPR 89. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett adatkezelés esetében, vagy amennyiben az e cikk (1) bekezdésében említett kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében,
- c) az adat megszerzését vagy közzétételét kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az Érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik vagy
- d) a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.

10.1.5. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha az adatokat gyermekekről gyűjtik

Abban az esetben, ha a Bölcsőde a személyes adatokat 16. életévét be nem töltött gyermekektől gyűjti, köteles a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorlót tájékoztatni 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.

A tájékoztatást a személyes adatok megszerzésének időpontjában szükséges megadni. Amennyiben azonban az Érintett már rendelkezik a fenti információkkal, nem szükséges azokról őt tájékoztatni.

10.2. A hozzáféréshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a Bölcsődétől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés céljai az adott személyes adat vonatkozásában,
- az érintett személyes adat kategóriái,

- azon címzettek kategóriái, akinek az érintett személyes adatait közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, ill. nemzetközi szervezeteket (a harmadik országbeli címzettek, továbbá a nemzetközi szervezetek részére történő adattovábbítás esetén az Érintett jogosult tájékoztatást kérni arra vonatkozóan, hogy az adattovábbítás megfelelő garanciák mellett történik-e),
- az érintett személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- az Érintettet megillető érintetti jogok (helyesbítés, törlés vagy korlátozás joga, az adathordozhatósághoz való jog, valamint a tiltakozás joga az ilyen személyes adatok kezelése ellen),
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- ha az adatot a Bölcsőde nem az Érintettől szerezte, akkor a forrásra vonatkozó minden elérhető információ,
- az érintett személyes adatra vonatkozó automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is; ha történik ilyen természetű adatkezelés, akkor a tájékoztatásnak ki kell terjednie az alkalmazott logikára és arra, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

A tájékoztatást a GDPR 13. és 14. cikk szerint kell megadni. A jelen pont szerinti tartalmú kérelmet (a jogszabályi feltételek fennállása esetén) a törvény alapján legfeljebb egy hónapon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetben a Bölcsődének a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatban meghatározott díjak az irányadók. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

A tájékoztatás az adott adatkezelésről készült tájékoztatóban megjelölt elektronikus e-mail címen vagy postai levélben kérhető. A tájékoztatást az érintett által kért formában kell megadni, erre irányuló kifejezett kérés hiányában elsősorban emailen keresztül, másodsorban postai küldeményként kell megadni, amennyiben az Adatkezelő számára rendelkezésre áll a kommunikációs forma használatához szükséges adat és amennyiben az érintett személyazonossága kétséget kizáróan megállapítható.

A tájékoztatás keretében az adatvédelemért felelős személy - vagy a szerződésben erre a feladatra kijelölt adatfeldolgozó - köteles az érintettre vonatkozó, Adatkezelő által kezelt adatokról és a fentiekről tájékoztatást adni.

Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, a kért információkat széles körben használt elektronikus formában kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri.

A Bölcsőde az Érintettől a kérelem teljesítését megelőzően, annak tartalmának pontosítását, a kérelmezett információk, illetve adatkezelési tevékenységek pontos megjelölését kérheti.

Amennyiben az Érintett jelen pont szerinti hozzáférési joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait vagy szellemi tulajdonát, a Bölcsőde jogosult az Érintett kérelmének teljesítését szükséges és arányos mértékben megtagadni.

Abban az esetben, amennyiben az Érintett a fenti tájékoztatást több példányban kéri, a Bölcsőde jogosult a többlet példányok elkészítésének adminisztratív költségeivel arányos és ésszerű mértékű díjat felszámítani.

Amennyiben az Érintett által megjelölt személyes adatot a Bölcsőde nem kezeli, úgy erről is köteles az Érintettet írásban tájékoztatni.

10.3. A helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult ahhoz, hogy a reá vonatkozó személyes adatok helyesbítését kérje. Amennyiben az Érintettre vonatkozó személyes adatok hiányosak, úgy az Érintett jogosult a személyes adatok kiegészítését kérni.

A helyesbítéshez/kiegészítéshez kapcsolódó jog gyakorlása során az Érintett köteles megjelölni, hogy mely adatok pontatlanok, illetve hiányosak, továbbá köteles a Bölcsődét a pontos, teljeskörű adatról is tájékoztatni. A Bölcsőde jogosult indokolt esetben az Érintettet felhívni arra, hogy a pontosított adatot megfelelő módon – elsősorban okirattal – bizonyítsa a Bölcsőde számára.

A Bölcsőde az adatok helyesbítését, kiegészítését indokolatlan késedelem nélkül teljesíti.

A Bölcsőde az Érintett helyesbítéshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az Érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel a Bölcsődétől aránytalan erőfeszítést. Az Érintettet kérésére a Bölcsőde tájékoztatja ezen címzettekről.

10.4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Az Érintett jogosult indítványozni, hogy a Bölcsőde a reá vonatkozó személyes adato(ka)t indokolatlan késedelem nélkül törölje, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- az Érintett által megjelölt személyes adatra nincsen szükség abból a célból, amelyből azokat a Bölcsőde gyűjtötte vagy más módon kezelte,
- a Bölcsőde a személyes adatot (ideértve a különleges adatot is) az Érintett hozzájárulása alapján kezelte, az Érintett a hozzájárulását írásban visszavonta és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
- az Érintett a Bölcsőde jogos érdekén alapuló adatkezelés tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs a Bölcsőde számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak,
- a Bölcsőde a személyes adatot jogellenesen kezelte,
- a Bölcsőde által kezelt adatot a Bölcsődere alkalmazandó uniós vagy nemzeti jogban előírt jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
- az Érintett az adatkezelés ellen tiltakozik és nincs elsőbbséget élvező ok az adatkezelésre.

Az Érintett a törléshez kapcsolódó kérelmét írásban köteles előterjeszteni és köteles megjelölni, hogy mely személyes adatot milyen okból kíván töröltetni.

Amennyiben a Bölcsőde az Érintett törléshez kapcsolódó indítványának helyt ad, úgy a kezelt személyes adatot valamennyi nyilvántartásából törli, és erről az Érintettet megfelelő módon tájékoztatja.

Abban az esetben, amennyiben a Bölcsőde az érintett személyes adatainak törlésére köteles, a Bölcsőde minden olyan ésszerű lépést megtesz – ideértve a technikai intézkedések alkalmazását is – amely ahhoz szükséges, hogy a személyes adatok kötelező törléséről tájékoztassa azon adatkezelőket is, akik az Érintett személyes adatait azok nyilvánosságra hozatala következtében ismerték meg. A Bölcsőde a tájékoztatójában arról köteles a többi adatkezelőt értesíteni, hogy az Érintett személyes adataira mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másolatpéldányának törlését az Érintett kérelmezte.

A Bölcsőde az Érintett törléshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az Érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel a Bölcsődétől aránytalan erőfeszítést. Az Érintettet kérésére a Bölcsőde tájékoztatja ezen címzettekről.

A Bölcsőde nem köteles a személyes adatok törlésére abban az esetben, ha az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlásához,
- a magyar vagy európai uniós jogszabály által a Bölcsődere telepített személyes adatok kezelésére irányuló kötelezettség teljesítéséhez,
- közérdekből vagy a Bölcsődere ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához,
- a népegészségügy területét érintő közérdek megvalósításához,
- közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, feltéve, hogy az Érintett elfeledtetéshez való jogának gyakorlása következtében valószínűsíthetően lehetetlenné vagy komolyan veszélyeztetetté válna az adatkezelés,
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

10.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett jogosult indítványozni, hogy a Bölcsőde a reá vonatkozó személyes adat(ok) kezelését, felhasználását korlátozza, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (ebben az esetben a korlátozás addig tart, amíg a Bölcsőde ellenőrzi az adat pontosságát),
- a Bölcsőde a személyes adatot jogellenesen kezelte, de az Érintett törlés helyett korlátozást kér,
- a Bölcsőde számára az adatkezelés célja megszűnt, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- az Érintett a Bölcsőde jogos érdekén alapuló adatkezelés tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs a Bölcsőde számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek

jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak; ebben az esetben a korlátozás addig áll fenn, amíg megállapításra nem kerül, hogy a Bölcsőde jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

Korlátozás esetén a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy uniós, illetve valamely európai uniós tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

A Bölcsőde az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az Érintettet előzetesen tájékoztatja.

A Bölcsőde az Érintett korlátozásához való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az Érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel a Bölcsődétől aránytalan erőfeszítést. Az Érintettet kérésére a Bölcsőde tájékoztatja ezen címzettekről.

10.6. A tiltakozáshoz való jog

Tekintettel arra, hogy a Bölcsőde nem végez közérdekű adatkezelést és közhatalmi jogosítványai sincsenek, nem végez tudományos vagy történelmi kutatást, illetve az adatkezelésre statisztikai célból sem kerül sor, így esetében a jogos érdeken alapuló adatkezelések esetén merülhet fel a tiltakozáshoz való jog gyakorlása.

Amennyiben az Érintettek adatainak kezelésére jogos érdekre alapítottnak kerül sor, fontos garanciális jellegű rendelkezés, hogy az Érintett számára az adatkezelés kapcsán biztosítani kell a megfelelő tájékoztatást és a tiltakozás jogának érvényesítését. A jelen jogra legkésőbb az Érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni a figyelmét.

Az Érintett ennek alapján jogosult tiltakozni személyes adatainak kezelése ellen és ilyen esetben a Bölcsőde nem kezelheti tovább az Érintett személyes adatait, kivéve, ha bizonyítható, hogy

- az adatkezelést a Bölcsőde részéről olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben vagy
- az adatkezelés a Bölcsőde jogi igényeinek előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik.

10.7. Az adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, a Bölcsőde által kezelt személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt a Bölcsőde akadályozná.

Az adathordozhatósághoz való jog azon személyes adatok tekintetében gyakorolható, amelyeket az Érintett a Bölcsőde rendelkezésére bocsátott, és

Az Érintett hozzájárulásán vagy szerződéses jogalapon alapul az adatkezelés, és az adatkezelés automatizált módon történik.

Amennyiben az egyébként technikailag megvalósítható, a Bölcsőde az Érintett kérésére a személyes adatokat közvetlenül egy másik, az Érintett kérelmében megjelölt adatkezelő részére továbbítja. A jelen pont szerinti adathordozhatósághoz való jog nem teremt kötelezettséget arra

vonatkozóan, hogy az adatkezelők egymással műszakilag kompatibilis adatkezelő rendszereket vezessenek be, vagy tartsanak fenn.

Az adathordozhatóság körében a Bölcsőde köteles ingyenesen az Érintett számára az adathordozót rendelkezésre bocsátani.

Abban az esetben, amennyiben a Bölcsőde adathordozhatósághoz való joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait, vagy szellemi tulajdonát, a Bölcsőde jogosult az Érintett kérelmének teljesítését szükséges mértékben megtagadni.

Az adathordozhatóság körében tett intézkedés nem jelenti az adatok törlését, azokat a Bölcsőde mindaddig nyilvántartja, ameddig az adatok kezelésére a Bölcsőde megfelelő céllal, illetve joggal rendelkezik.

10.8. Egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga, beleértve a profilalkotást

Az automatizált döntéshozatal fogalmát nem határozza meg a GDPR, lényegét tekintve azonban ide sorolható minden olyan folyamat, melynek nyomán a bevitt adatoknak kizárólag számítástechnikai eszközökkel, emberi beavatkozás nélkül végzett, előre meghatározott szempontok/algorithmus szerinti értékelése történik és ezen értékelés eredményeként olyan döntés születik, amely az érintettre jelentős következményekkel jár. A GDPR példaként hozza fel online hitelkérelmek automatikus döntéshozattal történő elutasítását vagy az emberi beavatkozás nélkül végzett online munkaerő-kiválasztást.

Ezzel szemben a profilalkotás fogalmát a GDPR pontosan meghatározza rögzíti, mint az előző pontból is látható, ennek lényege, hogy az Érintettekre vonatkozó személyes jellemzőket valamilyen automatizált módszerrel értékelik ki. Amennyiben az Érintett személyes adataival kapcsolatosan a Bölcsődénél automatizált döntéshozatal történik, ideértve a profilalkotást is, akkor az adatvédelmi tájékoztatóban erre utalni kell. Ebben az esetben az adatkezelési tájékoztató tartalmazza az alkalmazott logikára vonatkozó információt, továbbá azt, hogy az ilyen adatkezelés az Érintettre nézve milyen jelentőséggel és milyen várható következményekkel bír.

Az Érintettet jogosult kérni, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

Az Érintett nem jogosult kérni az automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya alóli mentesítést, ha a döntés szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges, vagy a döntés meghozatalát európai uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé vagy ha a döntés az Érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

Amennyiben az automatizált adatkezelés szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges vagy az Érintett hozzájárulásán alapul, akkor az Érintettet megilleti az a jog, hogy a Bölcsőde részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

A Bölcsőde adatkezelései során mindent megtesz a személyes adatok különleges kategóriába tartozó adatok automatizált döntéshozatalba történő bevonásának elkerülésére. Amennyiben azonban ez nem elkerülhető, akkor a személyes adatok különleges kategóriái vonatkozásában kizárólag akkor végezhető automatizált döntéshozatal, ha az adatkezelés az Érintett hozzájárulásán alapul vagy jelentős közérdek miatt szükséges európai uniós vagy tagállami jog alapján és az érintetti jogok védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor.

10.9. Jogorvoslathoz való jog

10.9.1. Panasztételhez való jog

Ha az Érintett úgy ítéli meg, hogy a Bölcsőde általi személyes adatainak kezelése megsérti a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok, így különösen a GDPR, rendelkezéseit, jogában áll a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panaszt benyújtani.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

Honlap: <http://naih.hu/>

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: +36-1-391-1400

Fax: +36-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az Érintettnek joga van más, így különösen a szokásos tartózkodási helye, munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti európai uniós tagállamban létrehozott, felügyeleti hatóságnál is panaszt tenni.

10.9.2. Felügyeleti hatóság határozatának bírósági felülvizsgálata, illetve egyéb jogorvoslati lehetőség

Az Érintett és a Bölcsőde jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, így különösen a felügyeleti hatóság vizsgálati, korrekciós és engedélyezési hatásköreinek gyakorlására, illetve a panaszok megalapozatlannak tekintésére vagy elutasítására vonatkozó döntésével szemben. Mindazonáltal a hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog nem vonatkozik a felügyeleti hatóságok által tett, jogilag kötelező erővel nem bíró intézkedéseikre, például a felügyeleti hatóság által kibocsátott véleményekre vagy az általa nyújtott tanácsra.

Továbbá az Érintettet jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha a GDPR 55. vagy 56. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panaszával kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti uniós tagállam bírósága előtt kell megindítani.

10.9.3. A bírósághoz fordulás joga (keresetindítási jog)

Az Érintett – panasztételi jogától függetlenül – bírósághoz fordulhat, ha a személyes adatainak kezelése során megsértették a GDPR szerinti jogait.

Az Intézménnyel, mint belföldi tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelővel szemben magyar bíróság előtt indítható per.

10.9.4. Egyéb igényérvényesítési lehetőség

Az Érintettnek jogában áll a panasznak a nevében történő benyújtásával, a felügyeleti hatóság határozatának bírósági felülvizsgálatával, a keresetindítással, valamint a kártérítési jogának a nevében történő érvényesítésével egy olyan nonprofit jellegű szervezetet vagy egyesületet megbízni, amelyet valamely európai uniós tagállam jogának megfelelően hoztak létre és amelynek alapszabályban rögzített céljai a közérdek szolgálata, valamint az érintettek jogainak és szabadságának a személyes adatok vonatkozásában biztosított védelme.

10.9.5. Kártérítéshez való jog

A Bölcsőde köteles megtéríteni azt a vagyoni vagy nem vagyoni kárt, amelyet az alábbi jogszabályok megsértésének eredményeként más személy szenvedett el:

- a) GDPR,
- b) a GDPR-ral összhangban elfogadott, felhatalmazáson alapuló jogi aktusokat és végrehajtási jogi aktusokat,
- c) a GDPR-ban foglalt szabályokat pontosító tagállami jog.

A Bölcsőde mentesül a kártérítési felelőssége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

11. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

A Bölcsőde a fenti tájékoztatási kötelezettségének teljesítése és intézkedései megtétele során az ott meghatározottak szerint köteles eljárni. A fent meghatározott speciális szabályokat meghaladóan a Bölcsőde a következő rendelkezések betartásával jár el.

11.1. A kérelem elbírálása

A 11.1. – 11.9. pontokban meghatározott érintetti jogok kapcsán kérelmezett intézkedésekkel kapcsolatban az alábbi eljárási szabályokat kell alkalmazni.

Az Érintett kérelmét a Bölcsőde vezetőjénél nyújthatja be.

A kérelem benyújtása írásban történhet elektronikus levél útján vagy papír alapon. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

Az Érintett köteles a kérelemben megjelölni, hogy a mely személyes adat vonatkozásában kéri a Bölcsőde intézkedését.

A Bölcsőde az írásban benyújtott kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül köteles kérelmet elbírálni. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét, illetve a folyamatban lévő kérelmek számát, a Bölcsőde a kérelem elbírálásának határidejét további kettő hónappal meghosszabbíthatja. A meghosszabbítás tényéről, illetve a késedelem okairól az Érintettet a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatni kell.

Amennyiben az Érintett kérelme megalapozott, a Bölcsőde a kért intézkedést az eljárási határidőn belül végrehajtja, és a végrehajtás megtörténtével kapcsolatosan írásbeli tájékoztatást ad az Érintett részére.

Ha a Bölcsőde nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

11.2. A szolgáltatott információ, a nyújtott tájékoztatás és a megtett intézkedés díja

A Bölcsőde a Rendelet 13. és 14. cikk szerinti információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást (Rendelt 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Amennyiben azonban az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, a Bölcsőde, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre díjat számíthat fel vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

11.3. Kérelmező személyazonosságának vizsgálata

Abban az esetben, amennyiben a Bölcsődének a kérelem előterjesztőjének kilétével kapcsolatban megalapozott kétsége támad, a Bölcsőde az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges további információk rendelkezésre bocsátását igényelheti.

12. ADATTOVÁBBÍTÁS

A Bölcsőde meghatározott célból – így különösen valamely harmadik személlyel fennálló szerződés teljesítése érdekében, illetve a jogszabályban meghatározott kötelezettség, munkaviszonyból származó munkáltatói kötelezettség teljesítése érdekében – az Érintettek személyes adatait továbbíthatja.

Adattovábbítás esetén – jogszabályon alapuló adattovábbítás kivételével – a Bölcsőde kizárólag olyan címzettek részére továbbítja az Érintett személyes adatait, amelyek az Európai Unió területén székhellyel rendelkeznek, vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak arra, hogy az általuk történő adatkezelés a GDPR követelményeinek megfelelően.

Amennyiben a Bölcsőde személyes adatot harmadik országba – tehát az Európai Uniót kívüli országba – vagy nemzetközi szervezet részére továbbít (vagy harmadik országban működő adatkezelő vagy nemzetközi szervezet számára elérhetővé tesz), úgy a Bölcsőde köteles arról gondoskodni, hogy a harmadik országban működő címzett, illetve a nemzetközi szervezet az Érintett személyes adataival kapcsolatosan a Bölcsőde által biztosított védelemmel azonos mértékű védelmet biztosítson a GDPR V. fejezetében foglaltaknak megfelelően.

Ha olyan harmadik országba vagy nemzetközi szervezet számára történik az adattovábbítás, amely a személyes adatok megfelelő szintű védelmét a GDPR V. fejezete szerint biztosítani nem tudja (pl. egyes ázsiai vagy afrikai országok), akkor az adattovábbítás csak akkor történhet az Érintett hozzájárulása nélkül, ha az adattovábbítás megfelel a GDPR 49. cikkében foglaltaknak; ennek hiányában a személyes adatok továbbításához szükséges az Érintett kifejezett hozzájárulása.

13. ADATVÉDELMI INCIDENS

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi; (Rendelet 4. cikk 12.)

Adatvédelmi incidens esetén a Bölcsőde a következő szabályokat köteles betartani, illetve a következő szabályok alapján köteles eljárni.

13.1. Incidenskezelő lépések

13.1.1. Incidens azonosítása

Első lépésként az adatkezelőnek azonosítani kell az incidenst.

13.1.2. Incidens kockázati besorolása

Következő feladata azt eldönteni, hogy az adott incidens milyen kockázatot jelent az érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. El kell végeznie az incidens kockázati besorolását. A kockázat olyan eshetőség, amely a súlyosság és valószínűség szempontjából jellemez valamilyen eseményt és annak következményeit. Az incidenskezelés során az érintettek jogaira és szabadságaira veszélyt jelentő kockázatot szükséges vizsgálni.

A kockázatelemzés során mérlegelni kell az incidens típusát, az incidensben érintett személyes adatok kategóriáit, érzékenységet és számát. Fontos továbbá megvizsgálni, hogy az incidensben érintett adatalanyok mennyire egyszerűen azonosíthatók. Emellett vizsgálandó az incidens hatásainak a súlyossága, különösen, ha nagyszámú érintettre vagy sérülékenyebb érintetti körre gyakorol hatást az incidens.

A következő szempontokat kell vizsgálni az incidens kockázatának megítélése során:

Az incidens jellege: az adatok elvesztek, vagy azokat jogosulatlan személyek megismerték.

A személyes adatok jellege (típusa), érzékenysége és mennyisége: Általában minél érzékenyebbek az adatok, annál nagyobb a kár bekövetkeztének kockázata az érintett egyének számára, ugyanakkor ez esetenként eltérhet.

Hány adat kerül ki az adott személyről: hiszen az együttesen kikerülő adatok nagyobb kockázatot jelentenek, mintha egy-egy adat került volna ki.

Az egyének könnyű azonosíthatósága: Fontos, hogy az érintett az incidens folyamán mennyire könnyen lehet azonosítani közvetlenül a kikerült személyes adatok által, vagy az azokból levonható következtetéssel.

Az egyéneket érintő következmények súlyossága: A különleges kategóriájú adatok elvesztése például súlyosabban érintheti az érintetteket, mint az egyéb személyes adatokat ért incidens. A lehetséges kockázat magasabb, ha tudomással bír az adatkezelő arról, hogy rosszhiszemű személyek birtokába került a személyes adat, ugyanakkor enyhíti azt, ha az adatkezelő hatással lehet az adatok további sorsára, és jogosulatlanul megismerő személyt rábírja az adatok

törlésére és/vagy visszajuttatására. Az egyéneket érintő következmények tartósságát is mérlegelni kell, amennyiben hosszan tartó hatások esetén súlyosabb az incidens kihatása.

Az egyén sajátosságai: Kiszolgáltatott helyzetben lévő személynek számító érintett esetén például a kockázat súlyosabbnak számít.

Az érintett egyének száma: Minél nagyobb az érintettek száma, annál nagyobb az incidens kockázata.

13.1.3. Incidens megszüntetése

A kockázati besorolást követően haladéktalanul meg kell kezdeni az incidens következményeinek megszüntetését és lehetőleg az incidens okát is meg kell szüntetni.

13.1.4. Nyilvántartásba vétel

Ezt követően adatkezelői kötelezettség az incidens nyilvántartásba vétele.

Az adatvédelmi incidensekről vezetett nyilvántartás a következőket tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

13.1.5. Hatósági bejelentés

Magas kockázati besorolású incidens esetén az incidenst azonnal, de legkésőbb a tudomást szerzést követő 72 órán belül be kell jelenteni az adatvédelmi hatóságnak. Erre lehetőség van a Hatóság weblapján keresztül elektronikusan.

13.1.6. Érintettek tájékoztatása

Amennyiben az incidens az Érintettek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal jár, az Érintetteket késedelem nélkül tájékoztatni kell az adatvédelmi incidensről.

Adatkezelő nem köteles tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről, ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az Adatkezelő részéről. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását. Pl. sajtóközlemény kiadása.

A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbi információkat:

- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;

- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

A tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az Adatkezelő részéről. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását. Pl. sajtóközlemény kiadása.

13.2. Adatvédelmi incidens Adatfeldolgozónál

Adatvédelmi incidens nem csak Adatkezelőnél merülhet fel, hanem a vele szerződéses kapcsolatban álló adatfeldolgozónál is.

Ha az adatfeldolgozó rendszerében észlel adatvédelmi incidenst, indokolatlan késedelem nélkül köteles bejelenteni azt Adatkezelőnek, illetve amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azokat köteles további indokolatlan késedelem nélkül akár részletekben is közölni.

Amennyiben Adatkezelő észlel adatvédelmi incidenst valamely adatfeldolgozójánál, vagy adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, akkor Adatkezelő az Adatfeldolgozó egyidejű értesítésével lefolytatja az adatvédelmi incidens azonosításával és kezelésével kapcsolatos, jelen pont szerinti eljárását.

Az Adatfeldolgozó az - Adatfeldolgozási szerződésben foglalt kötelezettsége szerinti - az Adatkezelővel egyeztetve köteles az incidens kezelésében együttműködni, illetve köteles minden olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtani, ami a hasonló, vagy ugyanolyan adatvédelmi incidens elkerülése érdekében szükséges, és az incidens ismételt bekövetkezésének lehetőségét kizárja.

Az adatvédelmi incidens bejelentésének elmaradásából, az incidens nem megfelelő kezeléséből és az együttműködési kötelezettség megszegéséből fakadó felelősség az Adatfeldolgozót terheli.

14. ADATKEZELÉS AZ INTÉZMÉNYNÉL

A Bölcsőde, mint a gyermekek védelmét és a napközbeni kisgyermekellátást biztosító feladat- és hatáskört gyakorló szerv a Gyvt.-ben szabályozott feladatai ellátásához jelen szabályzatban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezeli (kötelező adatkezelés esetei).

14.1. Bölcsődei alapeladatokkal összefüggő adatkezelés

A Bölcsőde tevékenységéhez kapcsolódóan kezeli a gyermekek adatait. Az adatkezelés jogalapja a jogi kötelezettség teljesítése. Az adatkezelés jogalapját megállapító törvény: a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

A kezelt adatok körét a Gyvt. 135. §, 139 § (1) b). szabályozza..

14.2. Intézményi térítési díjak

A térítési díjak fizetésével kapcsolatos adatkezelés jogalapja a térítési díjak megfizetéséről a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §, 147. § (1) és (2) bekezdése, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és a gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1-9. sz. mellékletek.

14.2.1. Kapcsolattartás

Az Érintett további személyes adatokat is megadhat annak érdekében, hogy a Bölcsőde számára a Bölcsőde működésével, eseményekkel kapcsolatban információkat nyújtson, kapcsolatot tartson.

- e-mail cím
- telefonszám

Az adatkezelés jogalapja az Érintett hozzájárulása.

A Bölcsőde az így megadott adatokat a hozzájárulás visszavonásáig kezeli.

14.2.2. Panaszkezelés

Bölcsőde a szolgáltatást igénybe vevők, reklamációja, károkozása kapcsán felvett jegyzőkönyvben az alábbi személyes adatait kezeli:

- reklamáció közlésével élő, szolgáltatást igénybe vevő
- szándékosan vagy nem szándékosan kárt okozó személy

A kezelt személyes adatok:

- családi és utónév
- lakcím
- e-mail cím
- telefonszám

A kezelt személyes adatokat az Érintett elektronikus, postai úton levélben, vagy jegyzőkönyv felvétel során személyesen bocsátja a Bölcsőde rendelkezésére.

Az adatkezelés célja, hogy a Bölcsőde a szolgáltatás igénybe vételéből eredő esetleges jogait, követeléseit érvényesíthesse, illetőleg védekezhessen az ilyen jogi igények, követelések előterjesztése esetén. Az adatszolgáltatás elmaradása magával vonja a vásárlói vélemény, reklamáció kezelésének elmaradását.

Adatkezelés jogalapja a Bölcsőde közfeladat ellátásához kapcsolódó adatkezelés.

14.3. A Bölcsőde által szervezett programok résztvevőire vonatkozó szabályok

A Bölcsőde tevékenységéhez hozzá tartozik a programok szervezése, amelynek során a Bölcsőde helyiségeibe a szülők, hozzátartozók is betérhetnek.

A programokon a szülők, hozzátartozók korlátozás nélkül vehetnek részt. A rendezvényen résztvevők ugyanakkor elfogadják, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet a Bölcsőde, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tehet. Erre vonatkozóan a Bölcsőde (esemény szervezője) az esemény látogatóit külön tájékoztatja. Ez történhet a rendezvény meghívóján, plakátján, illetve a rendezvényre

történő belépés során tájékoztató tábla kihelyezésével. Ennek mintáját az adatkezelési szabályzat 5. számú melléklete - Tájékoztató tábla rendezvényen történő fotó-, videófelvétel készítéséről - tartalmazza.

Az adatkezelés jogalapja ez esetben az Érintett hozzájárulása.

Amennyiben a közzétett kép- és hangfelvételekkel kapcsolatban az Érintett írásbeli kifogást terjeszt be, a Bölcsőde a Rendelet által előírt módon jár el.

14.4. Térfigyelő rendszer

Az intézmény térfigyelő rendszert alkalmaz, melyre vonatkozó Adatkezelési Szabályzatot Bölcsőde külön dokumentumban kezel, mely elválaszthatatlan része jelen szabályzatnak.

15. SZEMÉLYES ADATOK NYILVÁNTARTÁSA

Valamennyi dokumentáció szenzitív adatokat tartalmaz, így védelmük különös gondosságot igényel. Jogszerűségét a Gyvt, a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről és a 235/1997 (XII.17.) Korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról, valamint a 328/2011 (XII.29.) Korm.rend. szabályozza.

15.1. A TEVADMIN rendszer alapján vezetett személyes adatok

A Gyvt 139. § (1) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.

TAJ azonosító, családi és utónév, születési hely és időpont, anyja születési neve, igénybevevő neme, állampolgársága, jogállása, állampolgársági jogállása, lakcíme. Megállapodás: személyes adatok, szolgáltatás kezdete, vége (határozott vagy határozatlan idő), szolgáltató tevékenység típusa, fenntartó neve, szolgáltató neve, szolgáltatás formája. Igénybevételi napló: első és utolsó igénybevétel napja, első jelentés napja, igénybevételek száma, igénybe nem vett napok száma

15.2. A Bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap alapján vezetett személyes adatok:

Bölcsődei felvétel dátuma, név, TAJ szám, születési hely és idő, lakás, terhesség, szülés lefolyása, újszülöttet éleszteni kellett-e, szülési sérülés történt-e, születési súly, hossz, fejtérfogat, jelenlegi táplálás módja, anyatejes táplálás időszaka, védőoltások, szülők/eltartók adatai, foglalkozásuk, munkahelyük, telefonszámuk, testvérek száma, életkora. Bölcsődei felvételi státus, státus és epikrízis 1-2-3 éves korban, orvosi és gondozónői bejegyzések. Fejlődési lap. Orvosi igazolások.

15.3. Az üzenő füzetben vezetett személyes adatok:

Név, születési hely és idő, lakcím, bölcsődei felvétel ideje, édesanyja/eltartója neve, édesapja/eltartója neve, telefonszáma, gyermek bölcsődei jele, családlátogatás leírása, beszoktatás menete, a gyermek fejlődésének jellemzése 3 havonta.

16. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

A közérdekű adatokat a Bölcsőde (a személyes és a minősített, illetve az Infotv. vagy egyéb törvény által más okból korlátozott megismerhetőségű adatok kivételével) rendszeresen közzéteszi.

Ezt bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

A Bölcsőde által bármilyen formában nyilvánosságra hozott dokumentumot lehetőség szerint elektronikus úton is közre kell bocsátani.

Az egyes hatósági és más konkrét ügyek intézésére, a jogszabályi előírásokra, illetve egyéb közérdekű adatokra vonatkozó szóbeli vagy írásbeli információkérésnek feladatkörén belül - sajtó esetében az intézményvezető előzetes tájékoztatása és egyetértése mellett - minden közalkalmazott köteles pontosan és haladéktalanul eleget tenni.

17. ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁSOK

17.1. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

A Bölcsőde és a Bölcsőde képviselője a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről írásban, ideértve az elektronikus dokumentumot is, nyilvántartást köteles vezetni a GDPR 30. cikkének megfelelően, ami a következő információkat tartalmazza:

- a) a Vállalkozás neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége,
- b) az adatkezelés céljai,
- c) az Érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése,
- d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket,
- e) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása,
- f) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők,
- g) ha lehetséges, a GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

A Bölcsőde és a Bölcsőde képviselője köteles a nyilvántartást megkeresés alapján a felügyeleti hatóság részére hozzáférhetővé tenni.

17.2. Adattovábbítás nyilvántartása

A Bölcsőde meghatározott célból – így különösen valamely harmadik személlyel fennálló szerződés teljesítése érdekében, illetve a jogszabályban meghatározott kötelezettség,

munkaviszonyból származó munkáltatói kötelezettség teljesítése érdekében – az Érintettek személyes adatait továbbíthatja.

Ezen adattovábbítást nyilván kell tartani, annak érdekében, hogy az adatkezelő bizonyíthassa az adattovábbítás jogszerűségét.

17.3. Adatkezelés-megszüntetési nyilvántartás

Nyilvántartást kell vezetni az adatkezelés megszüntetésére irányuló kérelmekről. Ennek hiányában ellenőrizni sem tudja az adatkezelő, hogy az ügyfélkörén belül kik azok, akik a megkeresésekhez nem járultak hozzá. A nyilvántartás megfelelő vezetése a jogszerűség, átláthatóság, elszámoltathatóság elveinek érvényre juttatását is alátámasztja.

17.4. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi incidenst – függetlenül a szintjétől – nyilván kell tartani.

Jelen nyilvántartásba a felügyeleti hatóság betekinthez és ellenőrizheti, hogy a GDPR 33. cikk rendelkezéseinek betartását.

17.5. Megkeresések nyilvántartása

A GDPR 5. cikkében nevesített átláthatóság és elszámoltathatóság elveinek érvényre juttatása céljából szükséges a megkeresések nyilvántartása.

17.6. Eltévedt megkeresések nyilvántartása

Idetartoznak azon érintetti levelek, megkeresések, amelyeket az adatkezelő véletlenül kap meg, mivel az érintett tévesen azonosította be a címzettet. Az így szerzett személyes adatokat ne tároljuk, azokat haladéktalanul vissza kell küldeni az érintett számára.

17.7. Érdekmérlegelési teszt

A Társaság az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdeke (például hálózat biztonsága, csalás megelőzése, stb.) jogalapja mellett kezel személyes adatokat.

Jogos érdek jogalap esetén el kell végezni az érdekmérlegelési tesztet. Ezen tesztek nyilvántartása szükséges.

17.8. Előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat

Amennyiben az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogára vagy szabadságára nézve, adatvédelmi hatásvizsgálatot kell lefolytatni. Az előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat végzése minden esetben az adatkezelő kötelezettsége és abban az esetben kötelező, ha az adatkezelés – figyelemmel annak jellegére, hatóköreire, körülményeire és céljaira – valószínűsíthetően magas kockázattal jár.

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat megállapítására és módosítására a Bölcsőde vezetője jogosult.

Az Adatkezelési Szabályzat 2020. február 01. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

18.1. A Szabályzat megállapítása és módosítása

Az Adatkezelési Szabályzat hatályba lépésének fordulónapjával bezárólag minden évben legalább egyszer felülvizsgálatra kerül, azzal, hogy a felülvizsgálat valamennyi melléklet tartalmára is maradéktalanul kiterjed.

Tiszaföldvár, 2020. február 01.

19. MELLÉKLETEK LISTÁJA

1. számú melléklet: Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez
2. számú melléklet: Adatkezelési Tájékoztató
3. számú melléklet: Tájékoztató a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról
4. számú melléklet: Munkaszerződési kikötés az adatkezelési szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról, és titoktartási kötelezettségről
5. számú melléklet: Tájékoztató tábla rendezvényen történő fotó-, videófelvétel készítéséről
6. számú melléklet: Adatkezelési kikötés természetes személlyel kötött szerződéshez
7. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat minta szülő/gondviselő kapcsolattartói elérhetőségi adatok kezeléséhez