

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Hatályos: 2021. április 01.

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Bevezetés

A Gólyafészek Bölcsőde (a továbbiakban: Bölcsőde, Adatkezelő) kiemelten fontosnak tartja, hogy a tevékenységével összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésével járó folyamatai, eljárásai során biztosítsa a személyes adatok védelmének megfelelő szintjét a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet, GDPR) szerint.

A GDPR előírja, hogy az adatkezelő megfelelő intézkedést hozzon annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, továbbá elősegítse az érintett jogainak gyakorlását. Az érintett előzetes tájékoztatási kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. év CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) is előírja.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja:

1.1. Adatkezelő jelen adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítja az általános adatvédelmi rendeletben meghatározott érintetti jogokat azzal, hogy meghatározza az adatkezelési elvek gyakorlati megvalósulását és az Adatkezelő által folytatott adatkezelési folyamatokat.

A Szabályzat meghatározza a Bölcsőde által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott személyes adatokat, azok forrását, az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevét, címét és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapját és címzettjét.

1.2. A Szabályzat célja továbbá, hogy egységes szerkezetbe foglalja a Bölcsődénél az adatkezelésben résztvevő közalkalmazottak, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek számára az adatkezelési folyamatokat.

1.3. A Szabályzattal Adatkezelő biztosítani kívánja az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

2. A szabályzat személyi és tárgyi hatálya:

2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed minden olyan természetes személyre, aki a Bölcsődével fennálló – így különösen közalkalmazotti, illetve megbízási – jogviszonya alapján a személyes adatokhoz hozzáfér, vagy azok birtokába jut.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelőnél megvalósuló minden folyamatra, melynek során az általános adatvédelmi rendelet 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése történik.

3. Értelmező rendelkezések:

3.1. Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3.§-a, illetve az általános adatvédelmi rendelet 4. cikke az irányadó.

4. Alkalmazandó jogszabályok:

4.1. A GDPR az Európai Parlament és Tanács rendelete, amely teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó az Európai Unió valamennyi tagállamában, így Magyarországon is.

4.2. Magyarország Alaptörvényének E) cikke kimondja, hogy az Európai Unió joga megállapíthat általánosan kötelező magatartási szabályt, így jelen szabályzat megalkotása és alkalmazása során a szabályok elsődlegesen a GDPR-ból fakadnak.

4.3. Abban az esetben, ha a GDPR szabályainak megfelelő módon magyar jogszabály – elsősorban az Infotv., de speciális adatkezelések esetében más ágazati jogszabályok – részletszabályokat állapítanak meg, akkor Adatkezelő azokat is alkalmazza.

II. Az adatkezelésekre vonatkozó általános szabályok

1. Alapvetések:

1.1. A Bölcsőde kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

1.2. Adatkezelő személyes adatot csak és kizárólag az általános adatvédelmi rendelet 6. cikkébe, a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó személyes adatot csak és kizárólag az általános adatvédelmi rendelet 9. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalapokkal, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel.

1.3. A konkrét adatkezelési folyamattal érintett jogosultság vagy kötelezettség keletkezhet az Adatkezelő, az érintett vagy harmadik fél oldalán is.

1.4. A Bölcsőde kezelésében lévő személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi személyes adat minőségét, amíg belőle az érintett azonosított vagy azonosítható.

1.5. A Bölcsőde csak úgy folytathat adatkezelést, hogy az minden szakaszában megfelel a célnak.

1.6. Adatkezelő a Szabályzat, valamint a konkrét adatkezelési folyamatleírás (adatkezelési tájékoztató) nyilvánosságra hozatalával minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, jogalapját, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos, az általános adatvédelmi rendelet 13-14. cikkében meghatározott tényeket.

- 1.7. A Bölcsőde munkaszervezési, fizikai, informatikai és jogosultágkezelési eszközökkel gondoskodik arról, hogy illetéktelen személyek a személyes adatot ne ismerhessék meg.
- 1.8. Adatkezelő munkatársai és az adatkezelésben résztvevő, annak valamilyen műveletét végző szervezetek munkatársai kötelesek az adatkezelés során a megismert személyes adatokat titkorként megőrizni.
- 1.9. Adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve: Gólyafészek Bölcsőde
Adatkezelő címe: 2300 Ráckeve, Gábor Áron utca 19.
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Kolter-Mucska Dóra
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: kolter-mucska.dora@rackeve.hu
06-24-523-359

2. Az adatkezelés alapelvei:

- 2.1. A Bölcsőde a személyes adatok kezelése során az alábbi elveket alkalmazza:
- 2.1.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság: A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni. A személyes adatok kezelésekor a természetes személyek számára átláthatóvá kell tenni a rájuk vonatkozó személyes adataik gyűjtésének és felhasználásának módját, mikéntjét, az adatok kezelésének mértékét, továbbá az azokba való betekintés lehetőségét és módját. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint, hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az érintett számára átlátható legyen, a Bölcsőde minden adatkezelésről – az *1. mellékletben* foglalt minta szerint – adatkezelési tájékoztatót készít, és az érintettek számára nyilvánosan (a Bölcsőde hirdetőtábláján, valamint honlapján) és korlátozás mentesen hozzáférhetővé teszi.
- 2.1.2. Célhoz kötöttség: A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon.
- 2.1.3. Adattakarékosság: A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükségesre szabad korlátozódniuk.
- 2.1.4. Pontosság: A személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, azaz minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.
- 2.1.5. Korlátozott tárolhatóság: 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 ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelése ezt követően is igazolhatóan szükséges. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, a Bölcsőde minden adatkezelése tekintetében rögzíti az adattörlési határidőt az adatkezelési nyilvántartásában.

- 2.1.6. Integritás és bizalmas jelleg: A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.
- 2.1.7. Elszámoltathatóság: Adatkezelő az adatkezelési folyamatait úgy tervezi és hajtja végre, hogy az adatkezelés bármely pillanatában képes legyen a fenti pontokban foglalt elveknek való megfelelést igazolni.

3. Az adatkezelés lehetséges jogalapjai:

3.1. Általános szabályok:

- 3.1.1. A Bölcsőde minden adatkezelési folyamatnál meghatározza az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés és a 9. cikk (2) bekezdésében rögzítettek szerint az adatkezelés jogalapját.
- 3.1.2. A személyes adatok különleges kategóriába tartozó személyes adatot főszabály szerint Adatkezelő nem kezel, kivéve akkor, ha bizonyítani tudja az általános adatvédelmi rendelet 9. cikk (2) bekezdésében foglalt valamely körülmény fennállását.

3.2. Az adatkezelés lehetséges jogalapjai személyes adatok esetében az alábbiak:

- 3.2.1. Az érintett hozzájárulása. Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapszik, úgy az érintett a hozzájárulását bármilyen bizonyítható módon megadhatja, így írásban, szóban és ráutaló magatartással. Adatkezelő elsődlegesen írásban szerzi be az érintett hozzájárulását.
- 3.2.2. Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
- 3.2.3. Az adatkezelés a Bölcsődére vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. E jogi kötelezettséget csak és kizárólag az Európai Unió vagy Magyarország hivatalos és alkalmazandó jogszabálya állapíthatja meg. Magyarország hivatalos és alkalmazandó jogszabálya csak Magyarország Alaptörvényének T) cikk (2) bekezdésében felsorolt típusú jogszabály lehet.
- 3.2.4. Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges. Adatkezelő a természetes személy

létfontosságú érdekére hivatkozva akkor végez adatkezelést, ha az adott adatkezelés egyéb joggal nem végezhető.

- 3.2.5. Az adatkezelés közérdekű vagy a Bölcsődére ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.
- 3.2.6. Az adatkezelés a Bölcsőde vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.
Ez az adatkezelés az érintett hozzájárulásától függetlenül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, ha az adatkezelő jogos érdeke arányosan korlátozza az érintett személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját.
- 3.2.7. A Bölcsőde a fenti jogalap alkalmazása esetén az adatkezelés megkezdése előtt, az érintettek magánszférájának, érdekeinek és alapvető jogainak biztosítása érdekében érdekmérlegelési tesztet végez el a Szabályzat 2. mellékletében található minta alapján.
- 3.2.7.1. Az érdekmérlegelési tesztnek sorrendben az alábbiakra kell kiterjednie:
- a) a kezelni kívánt személyes adat meghatározása,
 - b) annak a személynek a meghatározása, akinek a jogos érdekében az adatkezelés szükséges
 - c) a jogos érdek bemutatása,
 - d) az adatkezelés céljának meghatározása,
 - e) annak vizsgálata, hogy az adatkezelés feltétlenül szükséges-e a feltárt jogos érdek érvényesítéséhez.
 - f) ha az adatkezelés szükséges a jogos érdek érvényesítéséhez, annak vizsgálata, hogy az érvényesíthető-e más, az érintett magánszféráját nem vagy kevésbé érintő folyamattal,
 - g) ha a jogos érdek nem érvényesíthető más folyamattal, annak vizsgálata, hogy az adatkezelés esetén az érintett érdekei, alapjogai mennyiben korlátozódnak, vagy sérülnek,
 - h) a jogos érdek és az érintetti alapjogi korlátozás összevetése,
 - i) az érdekmérlegelési teszt eredménye,
 - j) az érdekmérlegelési teszt elvégzésének dátuma,
 - k) amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményeként a személyes adat kezelhető, akkor az adatkezelési folyamat bevezetésének időpontjának meghatározása.
- 3.2.8. Az érdekmérlegelési teszt felépítése:
- a) Adatkezelő részéről fennálló jogos érdek azonosítása
 - b) Az adatkezelés szükségességének vizsgálata
 - c) Az érintettek részéről fennálló érdekek és jogok azonosítása
 - d) Az adatkezelés során megvalósuló biztosítékok
 - e) Az érdekmérlegelési teszt eredménye
- 3.2.9. Az érdekmérlegelési tesztet az adatvédelmi tisztviselő készíti el.
- 3.2.10. Amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményként a Bölcsőde megállapítja, hogy az adatkezeléssel érintett jogos érdekekkel szemben előnyt élveznek az érintett

érdekei és alapvető jogai, a jogos érdeket, mint adatkezelési jogalapot nem alkalmazza.

3.2.11. Nem végezhető érdekmérlegelési teszt, amennyiben az adatkezelés során a Bölcsőde a személyes adatok különleges kategóriába tartozó személyes adatot kezel, mert ebben az esetben a jogos érdek nem lehet az adatkezelés jogalapja.

3.2.12. Az elkészült érdekmérlegelési tesztet az adatvédelmi tisztviselő aláírásával látja el, és a Szabályzat *függelékeként* kiadásra kerül.

4. Az érintettek jogai:

4.1. Tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog: Az érintett személy írásban tájékoztatást kérhet a Bölcsődétől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított a Bölcsőde hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

4.2. Törléshez való jog: Az érintett személy írásban kérheti az Adatkezelőtől a személyes adatainak késedelem nélküli törlését.

4.2.1. A törléshez való jog azonban nem érvényesíthető, ha az adatkezelés szükséges

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

4.3. Zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog: Az érintett személy írásban kérheti, hogy a személyes adatai kezelését a Bölcsőde korlátozza, – az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával – amennyiben

- vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát);
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;

- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).
- 4.4. Tiltakozáshoz való jog: Az érintett személy írásban bármikor tiltakozhat a személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés, amely ellen tiltakozik, közérdekű, illetve, ha az adatkezelőre ruházott közhatami jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez van rá szükség (ilyen pl. a profilalkotás).
 - 4.5. Adathordozhatósághoz való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.
 - 4.6. Helyesbítéshez való jog: Az érintett személy kérheti, hogy a Bölcsőde módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, a Bölcsőde a kérést teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.
 - 4.7. Jogorvoslat: Az érintett a személyes adataival kapcsolatos tiltakozását, panaszát, kérelmét a Bölcsőde adatvédelmi tisztviselőjéhez juttathatja el, írásban a Szabályzat II. pont 1.9. alpontjában megjelölt elérhetőségeken. Amennyiben az érintett nem fogadja el a Bölcsőde intézkedését, illetve válaszát, jogorvoslással élhet, és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH; cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy jogsértés esetén a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti bírósághoz fordulhat.

5. Az érintetti jogok érvényesítése:

- 5.1. Az Adatkezelő annak érdekében, hogy az érintettek a 4. pontban foglalt jogaikkal élhessenek, a Szabályzatban az alábbiak szerint rögzíti az érintetti joggyakorlással kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket, valamint eljárási szabályokat.
- 5.2. Az Adatkezelő törekszik arra, hogy az általa az érintettnek adott tájékoztatás minden esetben az általános adatvédelmi rendeltben meghatározott szabályoknak megfelelően, ugyanakkor tömören, átláthatóan és közérthetően történjen.
- 5.3. Az érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogait az Adatkezelőhöz e-mailen, vagy postai úton benyújtott kérelme útján gyakorolhatja.
- 5.4. Az Adatkezelő az érintett által benyújtott, az érintettet megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb annak beérkezésétől számított 25 napon belül teljesíti.
- 5.5. Az Adatkezelő az így meghozott döntéséről, illetve a döntéssel kapcsolatos intézkedéseiről az érintettet írásban – postai úton vagy elektronikusan – értesíti, annak függvényében, hogy az érintett milyen úton jelentette be az Adatkezelő részére kérelmét.

- 5.6. Amennyiben az Adatkezelő nem intézkedik az érintett kérelmére, úgy az érintett élhet a II. 4.7. pontban foglalt jogorvoslati jogával.
- 5.7. Az Adatkezelő a beérkezett kérelem elbírálásáért és teljesítéséért díjat nem számít fel. Abban az esetben azonban, ha az érintett indokolatlan, megalapozatlan vagy aránytalan mértékű kéréseit ismétlődő jelleggel juttatja el Adatkezelő részére, az Adatkezelő az információ vagy a tájékoztatás megadásával kapcsolatban felmerült adminisztratív költségei figyelembevételével ésszerű összegű díjat számol fel.
- 5.8. A II.5.3. pontban foglalt kérelmet az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője vizsgálja meg, és a Bölcsőde intézményvezetőjének jóváhagyásával teljesíti.

III. Az adatvédelem szervezete

1. Általános rendelkezések:

- 1.1. A Bölcsőde valamennyi munkatársa köteles a jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket betartani, annak betartását elősegíteni, valamint a tudomására jutott adatot megőrizni.

2. Hatáskörök az adatvédelemmel kapcsolatosan:

2.1. A Bölcsőde vezetője

- a) felelős az érintettek általános adatvédelmi rendeletben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős az Adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) belső adatvédelmi vizsgálatot rendelhet el;
- e) kiadja az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait;
- f) különösen súlyos törvénysértés esetén a munkajogi szabályok alapján fegyelmi eljárást indít a személyes adatot jogszabálysértő módon kezelő személy ellen.

2.2. Az adatvédelmi tisztviselő

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) kezeli az adatkezelési nyilvántartást és szükség esetén módosítja vagy – új folyamat esetén – kiegészíti azt.
- c) elkészíti az érintettek számára szóló adatkezelési tájékoztatókat és gondoskodik azok hirdetőtáblán, valamint honlapon történő közzétételéről;
- d) jogosult jelen szabályzat betartását ellenőrizni;
- e) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, és ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- f) közreműködik a NAIH-tól az Adatkezelőhöz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;

- g) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- h) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés vagy annak veszélye észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az Adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- i) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- j) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a Hatósággal;
- k) véleményezi az Adatkezelő által kiadandó szabályzatok azon részeit, amelyek adatvédelmi kérdést érintenek;
- l) közreműködik, valamint segítséget nyújt az adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalában;
- m) gondoskodik az adatvédelmi oktatások megszervezéséről;
- n) szükség esetén felvilágosítást nyújt a Bölcsőde munkatársai számára adatvédelmi kérdésekben;
- o) ellátja a jogszabály által ráruházott, adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

2.3. Az adatkezelésben érintett munkatársak

- a) kötelesek a Szabályzat előírásai szerint kezelni a személyes adatokat;
- b) felelősek feladatkörükben eljárva a személyes adatok a Szabályzat szerinti feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért;
- c) amennyiben szükséges, előzetesen egyeztetnek az intézményvezetővel és az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését érintő ügyekben;
- d) a tudomásukra jutott adatkezeléssel kapcsolatos jogsértésekről haladéktalanul tájékoztatják az intézményvezetőt.

IV. Adatvédelmi incidens

1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése:

1.1. Az Adatkezelő minden munkatársa köteles a tudomására jutott adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni az adatvédelmi tisztviselőnek. A jelentésnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) az adatvédelmi incidenst észlelő vagy az azt jelentő személy neve,
- b) az adatvédelmi incidens rövid leírása,
- c) valamint annak ténye, hogy az észlelt adatvédelmi incidens érinti-e az Adatkezelő informatikai rendszerét.

1.2. Az adatvédelmi incidens bejelentése bizonyítható módon kell, hogy megtörténjen. Ezért amennyiben az adatvédelmi incidenst észlelő vagy bejelentő személy nem írásban, hanem szóban tesz jelentést az adatvédelmi tisztviselőnek, az adatvédelmi tisztviselő köteles erről jegyzőkönyvet felvenni, amelynek tartalmaznia kell az előző pontban rögzített információkat.

1.3. Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Adatkezelő informatikai rendszerét is, akkor az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidens kivizsgálásába bevonja a Bölcsőde rendszergazdáját is.

1.4. A bejelentés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselőnek haladéktalanul meg kell kezdeni az adatvédelmi incidens kivizsgálását.

2. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása:

2.1. Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja a bejelentést, és amennyiben szükséges, további információkat kér a bejelentőtől az incidensre vonatkozóan.

2.2. Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi információkat – amennyiben azok a bejelentésből nem derülnek ki – a lehetőségéhez mérten köteles felderíteni:

- a) az adatvédelmi incidens bekövetkezésének helye és időpontja,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintett adatok köre,
- c) az adatvédelmi incidenssel érintett személyek köre és száma.

2.3. Ezen adatokból az adatvédelmi tisztviselő összegzést készít az adatvédelmi incidens várható hatásairól és cselekvési tervet készít a következmények enyhítése érdekében.

2.4. Az adatvédelmi tisztviselő a munkájába bevonhatja a Bölcsőde adatvédelmi incidenssel érintett munkatársait, akik kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel.

2.5. A vizsgálatot legkésőbb a bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezését követő 3 munkanapon belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az intézményvezetőt.

3. Az adatvédelmi incidens minősítése:

3.1. Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi feltételek fennállását vizsgálva minősíti alacsony vagy magas kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst:

- a) az incidensben érintett adatok között találhatóak a személyes adatok különleges kategóriába eső adatok,
- b) az incidensben érintett személyes adatok száma meghaladja a 100 darabot,
- c) az incidensben érintett természetes személyek között találhatóak 16. életévüket be nem töltött természetes személyek,
- d) az incidensben érintett természetes személyek száma meghaladja a 100 főt,
- e) az incidensben érintett adatok alkalmasak az érintettel történő közvetlen kapcsolatfelvételre (különösen lakcím, telefonszám, e-mail cím),
- f) az incidensben érintett adatkezelés jogalapja az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme.
- g) az incidensben érintett adatkezelés jogalapja a Bölcsőde vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése,
- h) a személyes adatok alkalmasak az érintett természetes személy személyazonosságának ellopására vagy a személyazonosságával való visszaélésre,

- i) az incidensben érintett személyes adatok alkalmasak arra, hogy pénzügyi veszteséget okozzanak az érintettjüknek.

3.2. Az adatvédelmi tisztviselő akkor minősíti alacsony kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst, ha a fenti, 3.1. pontban foglalt feltételek közül legalább egy fennáll és a Bölcsőde nem képes annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatokat olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel látta el, amely védelem az incidens bekövetkezése óta nem sérült.

3.3. Az adatvédelmi tisztviselő akkor minősíti magas kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst, ha a fenti, 3.1. pontban foglalt feltételek közül legalább kettő fennáll és a Bölcsőde nem képes annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatokat olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel látta el, amely védelem az incidens bekövetkezése óta nem sérült.

3.4. Abban az esetben, ha a kockázat besorolására az Európai Adatvédelmi Testület útmutatást ad ki, az Adatkezelő a 3. pontot felülvizsgálja.

4. Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH-nak:

4.1. Amennyiben a bekövetkezett adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, azt nem kell bejelenteni a NAIH-nak, ugyanakkor az adatvédelmi incidensek nyilvántartásába fel kell vezetni.

4.2. Amennyiben az adatvédelmi incidens minimum alacsony kockázatú, akkor az adatvédelmi tisztviselő az értékelés megtörténtét követően, de legkésőbb 72 órával azután, hogy az incidens a tudomására jutott, bejelenti azt a NAIH-nak.

4.2.1. A NAIH-nak történő bejelentésnek tartalmaznia kell

- a) az adatvédelmi incidens jellegét (bizalmassági, sértetlenségi, hozzáférhetőséggel kapcsolatos),
- b) az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- c) az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- d) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- e) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- f) az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket.

5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről:

5.1. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő a lehető leghamarabb – szükség esetén a NAIH-hal történt egyeztetést követően – tájékoztatja az adatvédelmi incidensben érintetteket.

5.2. Az érintetteket írásban, elektronikus vagy postai úton kell tájékoztatni, amely kizárólag akkor mellőzhető, ha az érintett elérhetősége ismeretlen.

- 5.3. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell:
- az adatvédelmi incidens jellegét,
 - az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
 - az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
 - a Bölcsőde által az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket.

6. Helyesbítő-megelőző intézkedések bevezetése:

6.1. A IV. 2. pont szerinti vizsgálat eredménye alapján az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az intézményvezetőnek helyesbítő és/vagy megelőző intézkedések bevezetésére a hasonló adatvédelmi incidensek megelőzése érdekében.

6.2. A javasolt helyesbítő-megelőző intézkedés bevezetéséről az intézményvezető dönt.

7. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása:

7.1. Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet a Szabályzat 3. mellékletében foglalt minta alkalmazásával.

7.2. A nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:

- az adatvédelmi incidens időpontja,
- az adatvédelmi incidens jellege,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek köre, száma,
- az érintett személyes adatok köre és mennyisége,
- az adatvédelmi incidensből eredő és valószínűsíthető következmények,
- az adatvédelmi incidens kezelésére tett, vagy tervezett intézkedések.

V. Kártérítés, sérelemdíj

1.1. Ha az adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Ha az adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.

1.2. Az érintettel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért és az adatkezelő köteles megfizetni az érintettnek az adatfeldolgozás által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is.

1.3. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető sérelemdíj, amennyiben a kár vagy a jogsérelem az érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

1.4. A kártérítés és sérelemdíj iránti követelések kivizsgálását az adatvédelmi tisztviselő koordinálja, bevonva az intézményvezetőt.

VI. A NAIH vizsgálatában való közreműködés

- 1.1. A NAIH jogosult az Adatkezelőnél ellenőrizni az adatvédelmi szabályok megtartását, illetve kivizsgálni a hozzá érkező panaszokban foglaltakat.
- 1.2. A NAIH-nál panasz benyújtásával bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozva, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az Adatkezelőnél jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye áll fenn.
- 1.3. Adatkezelő együttműködik a NAIH-val, kéréseinek határidőn belül eleget tesz, illetve, ha az adatvédelmi hatóság megállapításaival vagy határozataival nem ért egyet, megteszi a GDPR-ban meghatározott lépéseket.
- 1.4. A fenti, 1.3 pontban meghatározott feladatok teljesítését az adatvédelmi tisztviselő koordinálja, a feladatok teljesítésében az intézményvezető, valamint – érintettségtől függően – Adatkezelő rendszergazdája vesz részt.

VII. Adatvédelmi oktatás

- 1.1. Az adatvédelmi tisztviselő évente egy alkalommal adatvédelmi tárgyú oktatást szervez az adatvédelmi tudatosság emelése érdekében.

VIII. Adatbiztonsági szabályok

1. Az Adatkezelő, valamint tevékenységi körében az Adatkezelő által megbízott adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokaz a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR, valamint a szabályzat érvényre juttatásához szükségesek.
 2. Az Adatkezelő a használt, vagy a feladatellátás során a birtokukban lévő személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, köteles biztonságosan őrizni és a védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, sérülés ellen.
- 2.1. A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket alkalmazza:
 - a) az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatók;
 - b) a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
 - c) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
 - d) az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
 - e) az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;

- f) amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.
- 2.2. Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Adatkezelő intézkedik a papír megsemmisítéséről az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.
- 2.3. Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadók.

IX. Az adatkezelési nyilvántartás, valamint az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás

1. Adatkezelési nyilvántartás:

- 1.1. Az Adatkezelő minden általa végzett adatkezelésről elektronikus nyilvántartást vezet a *4. mellékletben* foglalt minta alkalmazásával.
- 1.2. A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:
- a) Adatkezelő megnevezése és elérhetősége;
 - b) Adatvédelmi tisztviselő megnevezése és elérhetősége;
 - c) Adatkezelésenként a(z)
 - adatkezelés célja;
 - adatkezelés jogalapja;
 - érintettek kategóriája;
 - személyes adatok kategóriája;
 - harmadik személy részére történő adattovábbítás;
 - adattörlésre előírt határidő;
 - automatizált döntéshozatal megvalósul-e;
 - (amennyiben az adatokat az érintettől gyűjtik: az adatszolgáltatás önkéntessége vagy kötelező jellege);
 - (amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjtik: az adatok forrása).
- 1.3. Az adatkezelési nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő tartja naprakészen és módosítja szükség esetén.
- 1.4. A nyilvántartásban szereplő adatkezeléseket, valamint az azokkal kapcsolatosan rögzített információkat az érintett irodavezetők bevonásával az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő rendszergazdájával együttműködve minden év május 31-éig felülvizsgálja.

2. Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás:

- 2.1. Az adatvédelmi tisztviselő az *5. mellékletben* foglalt minta alkalmazásával elektronikus nyilvántartást vezet az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről. A nyilvántartás az alábbi információkat tartalmazza:
- a) az adatokhoz való hozzáférés jogát érvényesítő érintett neve,

- b) a megkeresés beérkezésének időpontja,
- c) a megkeresés tárgya,
- d) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés megtételének időpontja,
- e) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés jogi és ténybeli indokai.

2.2. A Bölcsőde megkeresésre a NAIH rendelkezésére bocsátja a fenti nyilvántartásokat.

2.3. A fenti nyilvántartásokban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

X. Adattovábbítás

1. Adattovábbítás harmadik személy részére:

1.1. Az adattovábbítást megelőzően vizsgálni szükséges a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét. Ha a vizsgálat eredményeként az állapítható meg, hogy a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak vagy már nem naprakészek, azok kizárólag abban az esetben továbbíthatók, ha:

- a) az az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges, és
- b) az adattovábbítással egyidejűleg Adatkezelő tájékoztatja a címzettet az adatok pontosságával, teljességével és naprakészségével összefüggésben rendelkezésére álló információkról.

1.2. A jogszabályon alapuló, eseti adatszolgáltatás esetén minden esetben meg kell győződni az adatkezelés jogalapjáról, kétség esetén az adatvédelmi tisztviselő közreműködését kell kérni. Személyes adatot továbbítani csak abban az esetben lehet, ha annak jogalapja egyértelmű, célja és az adattovábbítás címzettjének a személye pontosan meghatározott. Az adattovábbítást minden esetben dokumentálni kell oly módon, hogy annak menete és jogszerűsége bizonyítható legyen.

1.3. Az adattovábbítás feltételeit az intézményvezető köteles ellenőrizni.

1.4. Az adattovábbítás tényét és tartalmát az adattovábbítási nyilvántartás rögzíti. A feladatkörébe tartozó adat vonatkozásában az adott szervezeti egység által kezelt személyes adatok továbbításáról az adattovábbítást végző szervezeti egység vezetője Adattovábbítási nyilvántartást vezet, ha egyéb nyilvántartása nem tartalmazza ezen információkat.

1.5. Ha az adattovábbításhoz az érintett hozzájárulására van szükség, a hozzájárulás megtörténtét dokumentálni kell. Az érintettek hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.

2. Adattovábbítás külföldre vagy nemzetközi szervezet számára:

- 2.1. A személyes adatok harmadik ország vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kizárólag a GDPR V. fejezetében megállapított esetekben és garanciák mellett kerülhet sor.

XI. Adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok

1. Az Adatkezelő csak és kizárólag olyan adatfeldolgozót vesz igénybe bármely adatkezelési folyamata során, aki, vagy amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfeleléséről és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtásáról.
2. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései alapján dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
3. Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Infotv., valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az Adatkezelő határozza meg. Az általa adott utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.
4. A Bölcsőde minden adatfeldolgozójával adatfeldolgozói írásbeli szerződést köt, amely az alábbiakat tartalmazza:
 - a) az adatkezelést, amelybe a Bölcsőde az adatfeldolgozót bevonta;
 - b) az adatfeldolgozó által ellátott adatkezelői tevékenységet;
 - c) az adatfeldolgozás időtartamát, jellegét és célját;
 - d) az adatfeldolgozásra átadott adatok típusait,
 - e) az adatfeldolgozással érintettek kategóriáit,
 - f) az adatkezelő jogait és kötelezettségeit,
 - g) az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit.
5. A Bölcsőde csak olyan adatfeldolgozóval köt szerződést az adatfeldolgozói feladatokra, aki a fenti szerződésben vállalja, hogy:
 - a) a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli,
 - b) az általa személyes adatok feldolgozásában résztvevő személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak,
 - c) biztosítja a GDPR 32. cikke szerinti adatbiztonsági szabályokat,
 - d) adatkezelő előzetes írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vesz igénybe,
 - e) adatvédelmi incidens esetén az incidens tudomásra jutása pillanatában azonnal értesíti az Adatkezelőt és közreműködik az adatvédelmi incidens kezelésében,
 - f) az adatfeldolgozói szolgáltatása nyújtásának befejezését követően a Bölcsőde döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat a Bölcsődének, valamint a személyes adatokról készült másolatokat ezzel egyidejűleg megsemmisíti vagy törli;
 - g) vezeti a GDPR 30. cikk (2) bekezdése szerinti adatfeldolgozói nyilvántartást.

XII. Adatvédelmi hatásvizsgálat

- 1.1. Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor Adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan, egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek.
- 1.2. A hatásvizsgálatot az adatvédelmi tisztviselő és – érintettsége esetén – a rendszergazda kötelesek elvégezni.
- 1.3. Ha az Adatkezelő által végzett adatkezelések a NAIH által összeállított és nyilvánosságra hozott adatkezelési műveletek típusainak a jegyzékében szerepelnek, akkor a NAIH álláspontja szerinti hatásvizsgálatot az általuk közzétett iránymutatás szerint el kell végezni.

XIII. Ellenőrzés

- 1.1. Ha az Infotv. 5. § (3) bekezdése szerinti kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adott adatkezelést végző szervezeti egység az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente, vagy nagyobb változás esetén felülvizsgálja, hogy az általa, illetve az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét írásban kell dokumentálni és a dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig meg kell őrizni. A felülvizsgálatba az adatvédelmi tisztviselőt és a rendszergazdát be kell vonni, részükre a felülvizsgálatot tartalmazó dokumentumot meg kell küldeni.

XIV. Általános adatvédelmi alapvetések, közös adatkezelés

1. Személyazonosító okmányok fénymásolása:

Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében a Bölcsőde nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Bölcsőde megbizonyosodhatott arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek.

2. Erkölcsi bizonyítványokkal kapcsolatos adatkezelés:

A célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Adatkezelő csupán az erkölcsi bizonyítvány bemutatására hívja fel a munkatársait, arról fénymásolatot nem készít, valamint azt sem elektronikus, sem pedig papír alapon nem tárolja. A hatósági erkölcsi bizonyítványról készített másolat ugyanis nem rendelkezik bizonyító erővel

arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági közokiratnak, így a másolat nem alkalmas a benne szereplő adatok hiteles megállapítására.

1. Az érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás útján:

Abban az esetben, ha a Bölcsőde bármely munkatársa az érintett számára elektronikus levelet küld, az érintett elektronikus levélcímét köteles a küldés során úgy megjelölni, hogy az az elektronikus levél egyetlen címzettje számára se legyen látható. Ezt a Bölcsőde munkatársai elsősorban „titkos másolat”-tal történő címzéssel kötelesek megtenni.

2. Kötelező adattovábbítás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 17. § (2) bekezdése alapján:

A kisgyermeknevelő, a bölcsődei dajka és a nevelési-gondozási tevékenységet közvetlenül segítő alkalmazott az intézményvezető útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége, továbbá hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása esetén. Ebben a helyzetben az intézményvezető a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles továbbítani a gyermek (érintett) adatait és az adattovábbításhoz az érintett, illetőleg az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

3. A személyes adatok megsemmisítése:

3.1. Abban az esetben, ha az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat az adatkezelés szabályai alapján a továbbiakban nem kezelheti tovább, köteles a személyes adatokat tartalmazó adathordozót megsemmisíteni és a megsemmisítés tényéről megsemmisítési jegyzőkönyvet felvenni a Szabályzat *6. mellékletében* foglalt minta alapján.

3.1.1. A megsemmisítési jegyzőkönyv tartalmazza az alábbiakat:

- a) az adatmegsemmisítésért felelős munkatárs azonosító adatai,
- b) a megsemmisítést engedélyező személy azonosító adatai,
- c) a megsemmisítés tárgyát,
- d) a megsemmisítéssel érintett adatkezelési folyamat megnevezését,
- e) az adatmegsemmisítés módját,
- f) a megsemmisítés időpontját, helyszínét,
- g) a megsemmisítésen jelen lévők nevét és aláírását (min. 3 fő),
- h) a megsemmisítést ténylegesen lefolytató személy nevét és aláírását.

3.1.2. A Bölcsőde az Adatmegsemmisítési jegyzőkönyvet az iratkezelési szabályzata alapján tárolja.

4. Személyes adatokat tartalmazó szerződések kiegészítése:

Amennyiben Adatkezelő természetes személlyel vagy adatvédelem szempontjától természetes személynek minősülő egyéni vállalkozóval szerződik, a szerződésbe belefoglalja a Szabályzat 7. mellékletében foglalt szövegrészt.

5. Közös adatkezelés:

A Bölcsőde jogosult a fenntartója, tehát Ráckeve Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) számára az adatokat továbbítani, rendelkezésére bocsátani, továbbá közfeladata ellátásának keretében az Önkormányzat is kezelheti ezeket az adatokat. Ezen adatok tekintetében a Bölcsőde és az Önkormányzat közös adatkezelőnek minősül.

6. A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően:

- 6.1. Az érintett halálát követő öt éven belül az Infotv. 14. § b)-e) pontjában, illetve – a GDPR hatálya alá tartozó adatkezelési műveletek esetén – a GDPR 15-18. és 21. cikkében meghatározott, az elhunytat életében megillető jogokat az érintett által arra ügyintézési rendelkezéssel, illetve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt, az Adatkezelőnél tett nyilatkozattal meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni.
- 6.2. Ha az érintett nem tett a 7.1. pontnak megfelelő jognyilatkozatot, a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója annak hiányában is jogosult a helyesbítési és a tiltakozási joggal élni, valamint – ha az adatkezelés már az érintett életében is jogellenes volt vagy az adatkezelés célja az érintett halálával megszűnt - az elhunytat életében megillető törléshez és adatkezelés korlátozásához való jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül. Az érintett jogainak érvényesítésére az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.
- 6.3. Az érintett jogait érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát – és a 8.2. pont szerinti esetben közeli hozzátartozói minőségét – közokirattal igazolja.

XV. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat a Bölcsőde honlapján, a <http://bolcsode.rackeve.hu/> címen közzétételre kerül.
2. A Szabályzat a 2021. április 1-jén lép hatályba és ezzel egyidejűleg a korábbi szabályzat hatályát veszti. Ezen Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult ügyekben kell alkalmazni.

Ráckeve, 2021. március 18.

Bertalan Annamária sk.
intézményvezető

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ (minta)

Bevezetés

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) előírja, hogy az Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, továbbá hogy az Adatkezelő elősegíti az érintett jogainak a gyakorlását.

Az érintett előzetes tájékoztatási kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) is előírja.

Az alábbiakban olvasható tájékoztatással a Gólyafészek Bölcsőde e jogszabályi kötelezettségének tesz eleget.

I. Adatkezelő megnevezése¹

Adatkezelő neve: Adatkezelő címe: Adatkezelő adószáma: Adatkezelő elérhetősége: Adatkezelő honlapja: Adatkezelő képviselője: Adatkezelő képviselőjének elérhetősége: Adatvédelmi tisztviselője neve: Adatvédelmi tisztviselője elérhetősége:	Gólyafészek Bölcsőde 2300 Ráckeve, Gábor Áron utca 19. 16936579-2-13 bolcsi@rackeve.hu 06-24-518-775 http://bolcsode.rackeve.hu <i>(intézményvezető neve)</i> bolcsi@rackeve.hu <i>(adatvédelmi tisztviselő neve</i> <i>adatvédelmi tisztviselő e-mail címe</i> <i>adatvédelmi tisztviselő telefonszáma)</i>
--	---

(a továbbiakban: Bölcsőde, Adatkezelő)

II. Adatfeldolgozó igénybevétele

1. Az általános adatvédelmi rendelet 4. cikk 8. pontja alapján adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
2. Az Adatkezelő a mellékletben megjelölt adatfeldolgozókat veszi igénybe adatkezelése során. / Az Adatkezelő nem vesz igénybe adatfeldolgozót adatkezelése során.

¹ Közös adatkezelés esetén, ennek a ténynek a feltüntetése, valamint a további adatkezelők adatainak a megjelenítése is szükséges.

III. Tájékoztatás az egyes adatkezelésekről

<i>(Az adatkezelés megjelölése)</i>	
Adatkezelés célja:	<i>(az adatkezelés céljának megjelölése)</i>
Adatkezelés jogalapja:	<i>(a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a)-f) pontjában, illetve a személyes adatok különleges kategóriába tartozó adat esetén a GDPR 9. cikk (2) bekezdés szerinti jogalap megjelölése)</i>
Érintettek kategóriája:	<i>(az adatkezelésben érintett természetes személyek megjelölése)</i>
Személyes adatok kategóriája:	<i>(az adatkezeléssel érintett adatok megjelölése)</i>
Személyes adatok forrása: ²	<i>(annak megjelölés, hogy hogyan, milyen forrásból jutott Adatkezelő a kezelt adatok birtokába)</i>
Az adatszolgáltatás önkéntessége vagy kötelező jellege: ³	<i>(annak rögzítése, hogy milyen következményekkel jár az érintettre nézve, ha az adatszolgáltatás nem valósul meg.)</i>
Harmadik személy részére történő adattovábbítás:	<i>(annak megjelölése, hogy történik-e adattovábbítás harmadik személy részére, és ha igen, akkor a jogalap feltüntetés)</i>
Adattörlésre előírányzott határidő:	<i>(annak az időtartamnak a megjelölése, ameddig a személyes adatok kezelése megvalósul)</i>
Automatizált döntéshozatal megvalósul-e:	<i>(annak megjelölés, hogy történik-e például profilalkotás az adatkezelés során)</i>

IV. Tájékoztatás az alkalmazott adatbiztonsági intézkedésekről

Az Bölcsőde biztosítja, hogy azon helyiségeibe, ahol az adatkezelés történik, hozzáférési jogosultsággal nem rendelkező személyek ne juthassanak be.

A Bölcsőde az érintettek személyes adatait papír alapon és/vagy digitális formában a székhelyén, vagy adatfeldolgozóinál tárolja és különböző biztonsági megoldásokkal (pl. helyiségek zárása, informatikai eszközök jelszóval és egyéb eszközökkel, szoftverekkel történő védelme, illetve egyéb biztonsági protokollok) védi az illetéktelen hozzáféréstől.

V. Az adatok megismerésére jogosult személyek

A Bölcsőde csak azon dolgozója és csak olyan terjedelemben jogosult az adatkezelési tevékenység végzésére, akinek a közvetlen feladatához, munkaköréhez ez a tevékenység elengedhetetlenül, vagy jelentős mértékben szükséges. Különösen fontos kiemelni közülük a gyermek, mint érintett nevelését, felügyeletét végző gondozót, valamint a Bölcsőde intézményvezetőjét, élelmezésvezetőjét, továbbá a belső szabályzatok alapján a konkrét adatok kezelésére felhatalmazott dolgozót.

² Amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjtik.

³ Amennyiben az adatokat az érintettől gyűjtik.

VI. Tájékoztatás az érintetti jogokról

1. Az érintettet az alábbi jogok illetik meg:

1.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az általános adatvédelmi rendelet 12-14. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy az adatkezelő az általa kezelt személyes adataimról részemre tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva tájékoztatást nyújtson akkor is, ha tőlem szerezték meg az információkat, és akkor is, ha azok más harmadik személytől származnak.

1.2. Hozzáféréshez való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 15. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjak arra vonatkozóan, hogy kezeli-e a személyes adataimat (azaz folyamatban van-e ezekre vonatkozóan adatkezelés), és jogom van arra, hogy erről tájékoztatást kapjak.

1.3. Helyesbítéshez való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 16. cikke alapján, mint érintettnek jogom van hozzá, hogy a kérésemre az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rám vonatkozó pontatlan személyes adataimat. Amennyiben az adatkezelés célja indokolja, például kiegészítő nyilatkozat útján kérhetem a hiányos személyes adataim kiegészítését.

1.4. Törléshez való jog (elfeledtetéshez való jog):

Az általános adatvédelmi rendelet 17. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy a kérésemre az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rám vonatkozó személyes adataimat.

A törléshez való jogom azonban nem érvényesíthető, ha az adatkezelés szükséges:

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

1.5. Adatkezelés korlátozásához való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 18. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy kérésemre az adatkezelő korlátozza az adatkezelést a személyes adataimra vonatkozóan, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- a. vitatom a kezelt személyes adataim pontosságát;
- b. jogellenes az adatkezelés, de ellenzem a törlést, és inkább a felhasználás korlátozását kérem;
- c. az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de igénylem azokat, mondjuk, jogi igényeim előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;

- d. tiltakoztam az adatkezelés ellen (ami az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) vagy f) pontján alapul).

1.6. Adathordozhatósághoz való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 20. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy a rám vonatkozó, általam egy adatkezelő részére rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapjam, továbbá jogosult vagyok arra is, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsam anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátottam, ha:

- az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul, illetve ha
- az adatkezelés automatizált módon történik.

1.7. Tiltakozáshoz való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 21. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy a saját helyzetemmel kapcsolatos okból bármikor tiltakozzak személyes adataim kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés, amely ellen tiltakozom, közérdekű, illetve ha az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez van rá szükség (ilyen pl. a profilalkotás). Tiltakozhatom akkor is, ha a személyes adataim kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik.

1.8. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben:

Az általános adatvédelmi rendelet 22. cikke alapján, mint érintett, arra is jogosult vagyok, hogy ne terjedjen ki rám az olyan, kizárólag az automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya, amely rám nézve joghatással járna, vagy hasonlóképpen jelentősen érintene.

1.9. Tájékoztatás az adatvédelmi incidensről:

Az általános adatvédelmi rendelet 34. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy ha egy bekövetkezett adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, világosan és közérthetően tájékoztasson engem az incidensről.

VII. Jogorvoslati lehetőségek

Az érintett a személyes adataival kapcsolatos tiltakozását, panaszát, kérelmét a Bölcsőde adatvédelmi tisztviselőjéhez juttathatja el írásban, a jelen tájékoztatóban szereplő elérhetőségeken. Amennyiben az érintett nem fogadja el a Bölcsőde intézkedését, illetve válaszát, jogorvoslattal élhet, és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; ugyfelszolgalat@naih.hu; www.naih.hu) vagy jogsértés esetén a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti bírósághoz fordulhat.

VIII. Tájékoztató módosítása

A Bölcsőde fenntartja a jogot, hogy a tájékoztatót egyoldalúan módosítsa, mely módosításról az érintettet a rendelkezésére álló lehetőségei szerint tájékoztatja, a módosított tájékoztatót pedig az érintett számára megismerhetővé és hozzáférhetővé teszi.

Ezen jogfenntartás célja, hogy a Bölcsőde egyrészt naprakészen tarthassa a tájékoztatót, a jogszabályi változásoknak megfelelő módosítások segítségével, másrészt az esetleges

hiányosságokat pótolhassa, a hibákat javíthassa, harmadrészt pedig a kialakított gyakorlatot a megszerzett tapasztalatok alapján, a jogszabályi keretek között rugalmasan felülvizsgálhassa, fejleszthesse.

(Helyszín, dátum)

(intézményvezető aláírása)

Melléklet az adatkezelési tájékoztatóhoz

Adatfeldolgozók

Adatfeldolgozó megnevezése, címe, elérhetősége	Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége
<i>(adatfeldolgozó megjelölése névvel, címmel, valamint telefonszámmal)</i>	<i>(a tevékenység pontos megjelölése, az adatfeldolgozás célja)</i>

ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT (minta)

1. Adatkezelő részéről fennálló jogos érdek azonosítása

1.1. Adatkezelés célja:

1.2. Jogos érdek bemutatása:

Megállapítás:

2. Az adatkezelés szükségességének vizsgálata

2.1. A cél eléréséhez miért van szükség az adatkezelésre?

2.2. A cél eléréséhez rendelkezésre áll-e más alternatív megoldás?

2.3. Milyen hátrányok érik az Adatkezelőt, ha az adatkezelés nem történik meg?

Megállapítás:

3. Az érintettek részéről fennálló érdekek és jogok azonosítása

3.1. Az Adatkezelő kapcsolata az érintettekkel:

3.2. Az érintett ésszerű elvárásai, érdekei, alapvető jogai vagy szabadságai:

3.3. Az adatkezelés kedvező és kedvezőtlen hatásai az érintettre nézve:

Megállapítás:

4. Az adatkezelés során megvalósuló biztosítékok

4.1. Adatkezelés módja, időtartama, adatokhoz való hozzáférhetőség:

4.2. Adatok biztonságos megőrzése érdekében tett lépések:

4.3. Automatikus döntéshozatal:

4.4. Tiltakozás az adatkezelés ellen:

4.5. Tájékoztatás megvalósulása:

5. Az érdekmérlegelési teszt eredménye

5.1. Jogos érdek fennállása:

5.2. Adatkezelés szükségessége:

5.3. Arányosság:

(Helyszín, dátum)

(Adatvédelmi tisztviselő aláírása)

Adatvédelmi incidensek nyilvántartása (minta)*[az általános adatvédelmi rendelet 33. cikk (5) bekezdése alapján]*

Sorszám	Az adatvédelmi incidens időpontja	Az adatvédelmi incidens jellege	Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre, száma	Az érintett személyes adatok köre és mennyisége	Az adatvédelmi incidensből eredő és valószínűsíthető következmények	Az adatvédelmi incidens kezelésére tett, vagy tervezett intézkedések
1.						

ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS (minta)**I. Adatkezelő megnevezése**

Adatkezelő neve:	Gólyafészek Bölcsőde
Adatkezelő címe:	2300 Ráckeve, Gábor Áron utca 19.
Adatkezelő adószáma:	16936579-2-13
Adatkezelő elérhetősége:	bolcsi@rackeve.hu 06-24-518-775
Adatkezelő honlapja:	http://bolcsode.rackeve.hu
Adatkezelő képviselője:	(intézményvezető neve)
Adatkezelő képviselőjének elérhetősége:	bolcsi@rackeve.hu
Adatvédelmi tisztviselője neve:	(adatvédelmi tisztviselő neve)
Adatvédelmi tisztviselője elérhetősége:	adatvédelmi tisztviselő e-mail címe adatvédelmi tisztviselő telefonszáma)

(a továbbiakban: Bölcsőde)

II. Az egyes adatkezelésekre vonatkozó információk

<i>(Az adatkezelés megjelölése)</i>	
Adatkezelés célja:	<i>(az adatkezelés céljának megjelölése)</i>
Adatkezelés jogalapja:	<i>(a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a)-f) pontjában, illetve a személyes adatok különleges kategóriába tartozó adat esetén a GDPR 9. cikk (2) bekezdés szerinti jogalap megjelölése)</i>
Érintettek kategóriája:	<i>(az adatkezelésben érintett természetes személyek megjelölése)</i>
Személyes adatok kategóriája:	<i>(az adatkezeléssel érintett adatok megjelölése)</i>
Személyes adatok forrása: ⁴	<i>(annak megjelölés, hogy hogyan, milyen forrásból jutott Adatkezelő a kezelt adatok birtokába)</i>
Az adatszolgáltatás önkéntessége vagy kötelező jellege: ⁵	<i>(annak rögzítése, hogy milyen következményekkel jár az érintettre nézve, ha az adatszolgáltatás nem valósul meg.)</i>
Harmadik személy részére történő adattovábbítás:	<i>(annak megjelölése, hogy történik-e adattovábbítás harmadik személy részére, és ha igen, akkor a jogalap feltüntetése)</i>
Adattörlésre előírt határidő:	<i>(annak az időtartamnak a megjelölése, ameddig a személyes adatok kezelése megvalósul)</i>

⁴ Amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjtik.⁵ Amennyiben az adatokat az érintettől gyűjtik.

Automatizált döntéshozatal megvalósul-e:	<i>(annak megjelölés, hogy történik-e például profilalkotás az adatkezelés során)</i>
--	---

Lezárva: *(dátum)*

Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás
(minta)

[az Infotv. 25/E. § (1) bekezdése alapján]

Sorszám	Az adatokhoz való hozzáférés jogát érvényesítő érintett neve	A megkeresés beérkezésének időpontja	A megkeresés tárgya	Az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés megtételének időpontja	Az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés jogi és ténybeli indokai
1.					

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV (minta)
(Az adatmegsemmisítésért felelős munkatárs tölti ki!)

1. Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló

- neve:
- anyja neve:
- születési helye és ideje:

2. A megsemmisítést engedélyezte:

3. Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:

- 1.
- 2.
- 3.

4. Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

5. A megsemmisítés tárgya:

6. Az adatmegsemmisítés módja

- iratmegsemmisítő gép
- égetés
- zúzás
- darálás
- egyéb:

.....
az adatmegsemmisítésért felelős munkatárs aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

1.

2.

3.

„A szerződő fél tudomásul veszi, hogy a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet, GDPR) 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján, a jelen szerződéshez kapcsolódó jogviszony teljesítésének céljából a személyes adatait a Bölcsőde nyilvántartsa és kezelje. Szerződő fél a szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy megismerte a <http://bolcsode.rackeve.hu/index.php> honlapon nyilvánosságra hozott adatkezelési tájékoztatót, Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot, így a GDPR 13. cikk szerinti tájékoztatást megkapta.”

(érdekmérlegelési tesztek)