

Gólyafészek Bölcsőde

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Hatályos: 2024. 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, munka, illetve megbízási – jogviszonya alapján a személyes adatokhoz hozzáfér, vagy azok birtokába jut;

- a Bölcsődei ellátást igénybe vevőkre;
- az adatfeldolgozóra, valamint
- a fentiekén kívül mindazon jogi vagy természetes személyre, akik a Bölcsődével bármilyen szerződéses jogviszonyba állnak.

2.2.A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő tevékenységével kapcsolatos, működése során kezelt személyes és különleges adtok teljes körére.

3. Értelmező rendelkezések:

- 3.1. „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;
- 3.2. „különleges adat”: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
- 3.3. „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;
- 3.4. „adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- 3.5. „az 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;
- 3.6. „adattovábbítás”: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 3.7. „adatfeldolgozás”: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

3.8. „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.

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. Abban az esetben, ha a GDPR szabályainak megfelelő módon magyar jogszabály – elsősorban az Infótvt., 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 jogalappal, 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 jogosultságkezelési 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 és korlátozásmentesen, a Bölcsőde hivatalos honlapján ([Gólyafészek Bölcsőde Ráckeve | \(bolcsoderackeve.hu\)](http://GolyafeszekBölcsodeRackeve|(bolcsoderackeve.hu))), valamint a faliújságján 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 szereződés 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 jogalappal 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.
- 3.2.8. 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.
- 3.2.9. 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 kategóriáiba 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 függelékéként kiadásra kerül.

4. Az érintettek jogai:

- 4.1. Tájékoztatáshoz való jog: Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésére vonatkozó minden információt és tájékoztatást átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva kell, hogy az érintett

rendelkezésre bocsásson, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban, vagy más módon - ideértve az elektronikus utat is - kell megadni.

Az érintett kérésére a vele kapcsolatos adatkezeléssel összefüggésben szóbeli tájékoztatás kizárólag akkor adható, ha az Adatkezelő felé megfelelően módon igazolt az érintett személyazonossága. Felvilágosítás az adatkezeléssel kapcsolatos jogok gyakorlására vonatkozóan bárki részére, bármikor adható.

Az Adatkezelő a tájékoztatást díjmentesen biztosítja. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy ismétlődő jellege miatt túlzó, az Adatkezelő - figyelemmel a kért információ, vagy tájékoztatás nyújtásával járó adminisztratív költségekre - ésszerű összegű díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. A kérelem egyértelműen megalapozatlan voltának vagy túlzó jellegének bizonyítása az adatkezelőt terheli.

A tájékoztatáson alapuló hozzájárulás érdekében az Adatkezelő a tevékenységi köréhez kapcsolódóan, honlapján elhelyezi az egyes területeket érintő szabályzatait, illetve adatvédelmi tájékoztatóit.

Ha az Adatkezelő adatkezelést kíván végezni és ennek jogszerű lehetősége adott a számára, az általános adatvédelmi rendelet és az Infotv. szerint, az érintett előzetes tájékozódáshoz való joga alapján, az adatkezelés megkezdése előtt, az alábbi információkat kell az érintett rendelkezésére bocsátani:

- az Adatkezelőnek, és ha van, az Adatkezelő képviselőjének a kilétét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségét,
- a személyes adatok tervezett kezelésének célját, jogalapját,
- az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeit, ha az adatkezelés ezek érvényesítéséhez szükséges,
- adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen,
- adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölését, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozást.

Az Adatkezelő a tisztességes és átlátható adatkezelés biztosítása érdekében, az érintettet az alábbi kiegészítő információkról is tájékoztatja:

- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- 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,
- az adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jogáról, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról,

- a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, továbbá az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, és hogy lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.

4.2.Hozzáféréshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő által tárolt személyes adatait és a kezelésükkel kapcsolatos információkat megismerhesse, bármikor kikérje, ellenőrizze, hogy az Adatkezelő milyen adatot tart nyilván róla, és jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz hozzáférést kapjon.

Ez kiterjed:

- az érintett személyes adatok kategóriáira,
- azon címzettek vagy címzettek kategóriáira, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket, és a megfelelő garanciákat,
- az adatkezelés céljaira,
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartamára, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjaira,
- az érintett azon jogára, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
- valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogára,
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információra,
- az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Az Adatkezelő a személyes adatok papíralapú vagy elektronikus másolatát első alkalommal ingyenesen biztosítja, azonban további másolatokért adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Az említett, másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

4.3.Törléshez (elfeledtetéshez) való jog: Az érintett személy írásban kérheti az Adatkezelőtől a személyes adatainak késedelem nélküli törlését.

Amennyiben az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket - ideértve technikai intézkedéseket - annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Ha az adatok törlése jogszabályi előírás, azonban az érintett jogos érdekére tekintettel az nem lehetséges, akkor a személyes adatot vagy a személyes adatot tartalmazó elektronikus vagy papír alapú adatot, iratot „zárolni” kell. Ebben az esetben az adatok zárolását úgy kell megoldani, hogy a zárolt adatokhoz csak az informatikai rendszer

rendszergazdája és/vagy az adatvédelemért felelős személy rendelkezzen hozzáféréssel. Papír alapú adathordozók esetén a „zárolást” zárható szekrényében kell megvalósítani.

A törléshez való jog 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.

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

- vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben az 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).

4.5. 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 közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez van rá szükség (ilyen pl. a profilalkotás).

4.6. 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. Az adathordozhatósághoz való jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait

4.7. Helyesbítéshez való jog: Az érintett személy kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az Adatkezelő a kérést teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

4.8. Jogorvoslat: Az érintett a személyes adataival kapcsolatos tiltakozását, panaszát, kérelmét az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez juttathatja el, írásban a Szabályzat II. fejezet 1.9. alpontjában megjelölt elérhetőségeken. Amennyiben az érintett nem

fogadja el az Adatkezelő intézkedését, illetve válaszát, jogorvoslással élhet, és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH; cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; telefon: +36 391 1400) vagy jogsértés esetén a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti bírósághoz fordulhat. további információt és a törvényszékek elérhetőségét az alábbi linken tekintheti meg: <http://birosag.hu/torvenyszekek>.

Összefoglaló táblázat az érintettek jogainak érvényesíthetőségéről:

érintetti jog megnevezése	az adatkezelés jogalapja					
	hozzájárulás	szerződés	jogi kötelezettség	létfontosságú érdek	közhatalmi jogosítvány	jogos érdek
tájékoztatás	igen	igen	igen	igen	igen	igen
hozzáférés	igen	igen	igen	igen	igen	igen
helyesbítés	igen	igen	igen	igen	igen	igen
törlés	igen	nem	nem	nem	nem	nem
korlátozás	igen	igen	igen	igen	igen	igen
tiltakozás	nem	nem	nem	nem	igen	igen
adat hordozhatóság	igen	igen	nem	nem	nem	nem
tiltakozás joga automatikus döntéshozatal ellen	nem	nem	nem	igen	igen	igen
jogorvoslathoz való jog	igen	igen	igen	igen	igen	igen

5. Az érintetti jogok érvényesítése:

5.1. Az Adatkezelő annak érdekében, hogy az érintettek a fenti, 4. pontban foglalt jogaikkal élhessenek, a Szabályzatban az alábbiak szerint rögzíti az érintetti joggyakorlással kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket, valamint eljárási szabályokat.

5.2. Az érintett a jogainak érvényesítése érdekében:

- a) Az érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogait az Adatkezelőhöz e-mailen, vagy postai úton benyújtott kérelme útján gyakorolhatja.

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.

Adatkezelő az érintettnek adott minden tájékoztatást főszabály szerint írásban tesz meg, ideértve az elektronikus utat is.

Adatkezelő nem fogadja el a személyazonosítás telefonos úton történő egyetlen formáját sem.

Az Adatkezelő az érintett által – a fenti, 4. pontban foglalt jogokkal kapcsolatban – benyújtott kérelmet indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb annak beérkezésétől számított 25 napon belül teljesíti.

A fenti határidőt az Adatkezelő legfeljebb kétfelével meghosszabbíthatja, amennyiben a kérelem összetettsége, vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő – a késedelem okainak megjelölésével – a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

Az érintett által benyújtott kérelmet az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője vizsgálja meg, és a Bölcsőde intézményvezetőjének jóváhagyásával teljesíti.

- b) Emellett az érintett jogosult arra, hogy a fenti, 4. pontban foglaltaknak megfelelően a NAIH vizsgálatát kezdeményezze, illetve bírósághoz forduljon.

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.
- 1.2. Adatkezelő adatvédelmi rendszerének felügyeletét az intézményvezető látja el, egy, a fenntartó - Ráckeve Város Önkormányzata - által kijelölt adatvédelmi tisztviselő útján.
- 1.3. Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi a Bölcsőde honlapján ([Golyafészek Bölcsőde Ráckeve | \(bolcsoderackeve.hu\)](http://GolyafeszekBölcsödeRackeve|(bolcsoderackeve.hu) is, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

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 kategóriáiba 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:
- a) az adatvédelmi incidens jellegét,

- b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- d) a Bölcsőde által az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket.

6. Helyesbítő-megelőző intézkedések bevezetése:

6.1. A IV. fejezet 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:

- a) az adatvédelmi incidens időpontja,
- b) az adatvédelmi incidens jellege,
- c) az adatvédelmi incidenssel érintettek köre, száma,
- d) az érintett személyes adatok köre és mennyisége,
- e) az adatvédelmi incidensből eredő és valószínűsíthető következmények,
- f) az adatvédelmi incidens kezelésére tett, vagy tervezett intézkedések.

V. Kártérítés, sérelemdíj

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

VI.

VII.

VIII. A NAIH vizsgálatában való közreműködés

1. A NAIH jogosult az Adatkezelőnél ellenőrizni az adatvédelmi szabályok megtartását, illetve kivizsgálni a hozzá érkező panaszokban foglaltakat.
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.
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.
4. A fenti, 1.3 pontban meghatározott feladatok teljesítését az adatvédelmi tisztviselő koordinálja, a feladatok teljesítésében az intézményvezető, valamint – érintettségétől függően – Adatkezelő rendszergazdája vesz részt.

IX. Adatvédelmi oktatás

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

X. 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 vagyónvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
 - c) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
 - d) az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
 - e) amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

- 2.2. A Bölcsőde az informatikai nyilvántartásai tekintetében az adatbiztonság megvalósulásához a következő szükséges intézkedéseket fogatosítja:
- ellátja az általa kezelt adatállományokat számítógépes vírusok elleni állandó védelemmel (valós idejű vírusvédelmi szoftvert alkalmaz);
 - gondoskodik az informatikai rendszer hardver eszközeinek fizikai védelméről, beleértve az elemi károk elleni védelmet;
 - gondoskodik az informatikai rendszer jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, mind a szoftver, mind a hardver eszközök tekintetében;
 - megteszi mindazokat az intézkedéseket, amelyek az adatállományok helyreállításához szükségesek, a biztonsági másolatok elkülönített, biztonságos kezelését végrehajtja.
3. Adatkezelő által kezelt személyes adatokat elsődlegesen az Adatkezelő erre illetékes belső munkatársai jogosultak megismerni.
4. A munkavégzés során csak az ahhoz elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezelhetők, továbbíthatók. A szükségtelen adathalmozás elkerülése érdekében az adott adatkezelést folytató személy vagy szervezeti egység vezetőjének felelőssége a munkafolyamatok ennek megfelelő kialakítása.
5. Minden dolgozó jelen Szabályzat *4. mellékletében* meghatározott tartalmú nyilatkozatban vállalja a munkavégzése során általa megismert személyes adatok bizalmosságának megőrzésére vonatkozó titoktartási kötelezettségét.

XI. 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 az *5. mellékletben* foglalt minta alkalmazásával.
- 1.2. A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:
- Adatkezelő megnevezése és elérhetősége;
 - Adatvédelmi tisztviselő megnevezése és elérhetősége;
 - 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 adatvédelmi tisztviselő az intézményvezető bevonásával, és az Adatkezelő rendszergazdájával együttműködve, minden év május 31-éig felülvizsgálja.

2. Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás:

2.1. Az adatvédelmi tisztviselő a 6. *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.

XII. 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:

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

XIII. 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.

XIV. Adatvédelmi hatásvizsgálat

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.
2. A hatásvizsgálatot az adatvédelmi tisztviselő és – érintettsége esetén – a rendszergazda kötelesek elvégezni.
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.

XV. Ellenőrzés

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.

XVI. A foglalkoztatottakkal, foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések

A Bölcsőde a vele közalkalmazotti, megbízási, valamint munka jogviszonyban állók személyes adatait a közalkalmazotti, munka és megbízási jogviszonyban álló foglalkoztatottak részére készült adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően kezeli.

A fenti adatkezelési tájékoztatót a Bölcsőde az érintettek rendelkezésére bocsátja, illetve az intézményben kialakult szokásrend szerint, hozzáférhető helyen elérhetővé teszi számukra.

1. 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.

2. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése:

2.1. A Bölcsőde az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) foglalkoztatott egészségügyi alkalmasságáról. A Bölcsőde csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

2.2. Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel azonos.

3. Megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak kapcsolatos adatkezelés:

A megváltozott munkaképességű foglalkoztatottakra adatvédelmi szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Bölcsőde saját alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre.

4. Munkára alkalmas állapot vizsgálata:

4.1. A Bölcsőde területén a foglalkoztatottak csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemmel kapcsolatos utasítások és előírások betartásával tartózkodhatnak és végezhetnek munkát. A dolgozó köteles a munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy az mások, vagy saját testi épségét ne veszélyeztesse.

4.2. A Bölcsőde teljes területén tilos a dolgozóknak alkoholos befolyásoltság, vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt tartózkodniuk. Mivel ezen tudatmódosító szerek hatása alatt a munkaképesség nem biztosítható a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv. alapján a munkáltató köteles meggyőződni róla, hogy a munkavállalók betartják-e az alkoholfogyasztás tilalmával kapcsolatos szabályokat. A munkáltató ellenőrzési

gyakorlata nem járhat az emberi méltóság megsértésével. A dolgozó alkoholszondás ellenőrzésével kapcsolatosan jegyzőkönyvet kell felvenni.

5. E-mail fiók használatának ellenőrzése

- 5.1. Amennyiben az Adatkezelő e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére, akkor a dolgozó azt kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja; a dolgozók ezen keresztül tartásuk egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek más személyekkel, szervezetekkel.
- 5.2. A dolgozó az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.
- 5.3. 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 dolgozói kötelezettségek ellenőrzése.
- 5.4. Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.
- 5.5. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a dolgozó jelen lehessen az ellenőrzés során.
- 5.6. Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a dolgozót 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 a az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.
- 5.7. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a dolgozó munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.
- 5.8. Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a dolgozó az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje.
- 5.9. A dolgozó 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 dolgozóval szemben jogkövetkezményeket alkalmazhat.
- 5.10. A dolgozó az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

6. Számítógép, laptop, tablet ellenőrzése:

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

6.2.Ezen eszközök munkáltató általi ellenőrzésére és jogkövetkezményire egyebekben az előbbi, 5. pont rendelkezései irányadóak.

7. A munkahelyi internethasználat ellenőrzése:

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

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

7.3.A dolgozó munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti, amelyre és jogkövetkezményire az 5. pont rendelkezései irányadóak.

8. A Bölcsőde által munkavégzés céljából juttatott mobiltelefon használatának ellenőrzése

8.1.A munkáltató engedélyezi az általa biztosított mobiltelefon magáncélú használatát, de a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti.

8.2.A közalkalmazott köteles bejelenteni a munkáltatónak, ha a mobiltelefont magáncélra használta. Ezesetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a közalkalmazottat arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a közalkalmazott viselje.

8.3.Egyebekben az ellenőrzésre és jogkövetkezményire az 5. pont rendelkezései irányadóak.

XVII. Titoktartási kötelezettség

1. Az intézményvezetőt, a munkaügyi előadót, a kisgyermeknevelőket, a dajkákat és az ellátásban résztvevő, segítő munkatársakat hivatásuknál fogva a harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli

2. Ez a kötelezettség a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tényre, adatra, információra vonatkozik, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szereznek tudomást. A titoktartási kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is, határidő nélkül fennmarad.
3. A gyermek szülőjével/törvényes képviselőjével közölhető minden gyermekével összefüggő adat kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.
4. Az adat közlése akkor sérti, vagy veszélyezteti súlyosan a gyermek érdekét, ha olyan körülményre vonatkozik, amely a gyermek testi, érzelmi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, vagy közrehatásra vezethető vissza.
5. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a Bölcsődén belüli szakmai megbeszélésekre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik a megbeszélésen részt vettek.
6. A titoktartási kötelezettség alól a szülő vagy törvényes képviselő írásban felmentést adhat.
7. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik az ellátottak adatainak a gyermekvédelmi törvényben meghatározott nyilvántartására és továbbítására. Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.
8. A gyermekvédelmi törvényben meghatározottakon túlmenően az ellátottakkal kapcsolatban adatok nem közölhetőek.

XVIII. A Bölcsőde területén készített fénykép, illetve videófelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

Adott személyekről készített fénykép-, video, illetve hangfelvétel személyes adatnak minősül, amelynek elkészítéséhez és felhasználásához – a törvényi felhatalmazás eseteit kivéve – az érintett személy hozzájárulása szükséges. A Bölcsőde keretein belül szervezett eseményekről tájékoztató filmet, valamint fotókat készíthet, amelyeken a Bölcsőde alkalmazottai, valamint a Bölcsődével jogviszonyban álló gyermekek (a továbbiakban együttesen: érintett) szerepelhetnek. Az érintetteket a Bölcsőde nem kötelezi a felvételeken történő szereplésre, ez kizárólag az érintett vagy az érintett szülőjének, illetve törvényes képviselőjének egyéni döntése. A Bölcsőde kijelenti, hogy a felvételek készítésének célja nem az érintettek munkavégzés közbeni tevékenységének, illetve magatartásának, viselkedésének a megfigyelése és őket nem ábrázolja negatív formában. A Bölcsőde kijelenti, hogy a felvétel nem sérti az érintettek személyhez fűződő, a jó hírnév, a becsület, illetve az emberi méltóság védelméhez fűződő jogait.

XIX. Általános adatvédelmi alapvetések

1. Az érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás útján:

Abban az esetben, ha a Bölcsőde bármely munkatársa az érintett (szülő, törvényes képviselő, szerződéses partner stb.) 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 címezéssel kötelesek megtenni.

2. A személyes adatok megsemmisítése:

2.1. 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 7. mellékletében foglalt minta alapján.

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

3. Közös adatkezelés:

A Bölcsőde jogosult a fenntartója, tehát Ráckeve Város Önkormányzata 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.

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

4.1. 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.

4.2. Ha az érintett nem tett a fenti 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.

4.3. Az érintett jogait érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát – és a közeli hozzátartozói minőségét – közokirattal igazolja.

5. Kötelező adattovábbítás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 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.

XX. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat a Bölcsőde honlapján ([Golyafeszek Bölcsőde Rackeve | \(bolcsoderackeve.hu\)](http://Golyafeszek_Bolcsode_Rackeve_bolcsoderackeve.hu)) közzétételre kerül.
2. A Szabályzat a 2024. 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, 2024. március 11.

Bertalan

Bertalan Annamária 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

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

(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 kategóriáiba 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 feltüntetése)</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

² Amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjtik.

³ Amennyiben az adatokat az érintettől gyűjtik.

intézményvezetőjét, élelmezésvezetőjét, továbbá a belső szabályzatok alapján a konkrét adatok kezelésére felhatalmazott dolgozót.

VI. Tájékoztatás az érintetti jogokról

1. Az érintettet az alábbi jogok illetik meg⁴:

1.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az általános adatvédelmi rendelet 12-14. cikkei 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 szereztek 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 személyes adataimnak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, akkor jogosult vagyok arra, hogy megismerjem azt, hogy az Adatkezelő

- milyen személyes adataimat;
- milyen joggalapon;
- milyen adatkezelési cél miatt;
- mennyi ideig kezeli;

továbbá, hogy az Adatkezelő

- kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataimhoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adataimat;
- milyen forrásból származnak a személyes adataim (amennyiben nem az érintett bocsátotta azokat az Adatkezelő rendelkezésére);
- az Adatkezelő alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

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;

⁴ Az adatkezelés jogalapjától függően.

- 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 közhatami 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 választát, 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.

Ráckeve. 2024.03.11.

Betola

(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

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.						

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott
 (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Gólyafészek Bölcsőde intézménnyel (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, 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 (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden észszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírással kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Ráckeve, 20.....

.....
aláírás

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://bolcsoderackeve.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 kategóriáiba 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: ⁵	<i>(annak megjelölés, hogy hogyan, milyen forrásból jutott Adatkezelő a kezelt adatok birtokába)</i>
Az adatszolgáltatás önkéntessége vagy kötelező jellege: ⁶	<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>

⁵ Amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjtik.⁶ Amennyiben az adatokat az érintettől gyűjtik.

Adattörlésre előirányzott 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>

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
(Az adatmegsemmisítést végző dolgozó tölti ki!)

1. **Az adatmegsemmisítést végző dolgozó neve:**
2. **A megsemmisítést engedélyezte:**
3. **Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő tanúk neve:**
 - 1.
 - 2.
4. **Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):**
5. **A megsemmisítés tárgya:**
6. **Az adatmegsemmisítés módja**
 - iratmegsemmisítő gép
 - égetés
 - zúzás
 - egyéb:

.....
az adatmegsemmisítést végző dolgozó aláírása

A tanúk aláírása:

1.
2.

(érdekmérlegelési tesztek)

