



KIKELET
BÖLCSŐDE

2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Készült: 2018. Május 25.



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

1. Általános rendelkezések

A Kikelet Bölcsőde adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot alkotott, az alábbi jogszabályi háttérrel figyelembe véve:

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.)
- 1997 évi törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 2016. évi CL. törvény az általános közgazgatási rendtartásról (Akr.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (Műkr.)

Magyarország Alaptörvényének VI. cikkében és az Európa Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (2016. április 27.) értelmében a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, annak érdekében, hogy az Intézménnyel kapcsolatba kerülő magánszemélyek személyes és különleges adatai megfelelő védelemben részesüljenek, illetve a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréshez való jog érvényesüljön.

(2) A természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelméhez kapcsolódó elvek és szabályok a természetes személyek állampolgárságától és lakóhelyétől függetlenül tiszteletben tartják e természetes személyek alapvető jogait és szabadságait, különösen, ami a személyes adataik védelméhez való jogukat illeti.

(4) A személyes adatok kezelését az emberiség szolgálatába kell állítani. A személyes adatok védelméhez való jog nem abszolút jog, azt az arányosság elvével összhangban, a társadalomban betöltött szerepének függvényében kell figyelembe venni, egyensúlyban más alapvető jogokkal.

(8) E rendelet úgy rendelkezik, hogy a benne foglalt szabályokat tagállami jog által pontosítani, illetve korlátozni lehet, a tagállamok e rendelet egyes elemeit beépíthetik a nemzeti jogukba, ha az a koherencia biztosításához, valamint ahhoz szükséges, hogy a nemzeti rendelkezések a hatályuk alá tartozó személyek számára érthetőek legyenek.

2. Fogalomtár

- **Személyes adat:** érintettre vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

- **„adatkezelés”**: a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés illetve megsemmisítés
- **adatkezelő** az, aki a személyes adatok tekintetében meghatározza az adatkezelés célját és eszközeit
- **adattfeldolgozó** az, aki az adatkezelő nevében adatkezelést végez. Az adattfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli
- **adatvédelmi incidens** alatt a biztonság olyan sérülését értjük, 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
- **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

Európa Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete II. fejezet 5. cikke szerint:

(1) A személyes adatok:

- a) kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni (**„jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”**);
- b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; (**„célhoz kötöttség”**);
- c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk (**„adattakarékosság”**);
- d) pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék (**„pontosság”**);
- e) 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 kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, (**„korlátozott tárolhatóság”**);
- f) 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 (**„integritás és bizalmas jelleg”**).

(2) Az adatkezelő felelős az (1) bekezdésnek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie a megfelelés igazolására (**„elszámoltathatóság”**).

Az adatkezelés jogszerűsége:



KIKÉLET
BÖLCSŐDE

2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Az Infotv. rendelkezései és a Gyvt. 134. §. alapján a gyermekek védelmét biztosító feladat- és hatáskört gyakorló állami és nem állami szerv (a továbbiakban: adatkezelő szerv) az e törvényben szabályozott feladatai ellátásához a 135-136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezelheti, ha

- Az adatkezelő szerv gondoskodik arról, hogy a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében, az érintett - ha törvény kivételt nem tesz - az adataihoz hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa a helyesbítéshez vagy a törléshez való jogát,
- a tárolt adatokat törölkék, ha azok oka e törvény rendelkezése szerint megszűnt
- az adatkezelő szerv biztosítja az adatok védelmét a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá.
- azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – a fenntartó közérdeken alapuló célból elrendeli (kötelező adatkezelés) vagy
- ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése az Intézményre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
- az Intézmény vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll. (Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetőek.)

A Gyvt. 134.§ (4) bekezdésben foglalt felhatalmazása alapján az Intézmény a kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

3. Érintetti jogok

- Az érintett személyes adataihoz történő hozzáférési joga,
- A helyesbítéshez való jog
- A törléshez való jog
- Az adatkezelés korlátozásához való jog
- Az adathordozhatósághoz való jog
- A tiltakozáshoz való jog

4. Kötelező adatkezelés

Az Intézmény, mint a gyermekek védelmét és a napközbeni kisgyermekellátást biztosító feladat- és hatáskört gyakorló szerv a Gyvt.-ben szabályozott feladatai ellátásához jelen szabályzat 5. pontjában felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezel (kötelező adatkezelés esetei).



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Személyes adatot a gyermekvédelmi intézményben kizárólag törvény rendelkezése alapján lehet kezelni, mely tevékenység magába foglalja az adatok felvételét, rögzítését, tárolását (irattári őrzés), továbbítását és törlését.

Érintetti kör: az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek, törvényes képviselőik, alkalmazottak továbbá a szerződéses partnerek.

5. A Gyvt. 135. §. (1) b). szerint a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa az alábbi adatokat kezelheti:

- A gyermek
- személyazonosító adatainak és társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- anyanyelvére vonatkozó,
- családi jogállására vonatkozó,
- veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmzésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,
- megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
- kóros szenvedélyére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítségéről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott,
- fényképére, a róla készített mozgóképre vonatkozó,
- hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetére vonatkozó adatokat.

- A szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő
- személyazonosító, és a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,
- gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott adatokat.

- A gyermek



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

- testvéreinek személyazonosító,
- saját gyermekének személyazonosító,
- kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító,
- lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó,
- sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a korábbi gondozók, szomszédok elérhetőségére vonatkozó,
- házi orvosának, védőnőjének, amennyiben óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó adatokat.
- Ezekon az adatokon kívül az Intézmény
 - a gyermek, illetve a fiataalkorú által elkövetett bűncselekményre,
 - a szülő vagy más törvényes képviselő által a gyermek sérelmére elkövetett bűncselekményre,
 - a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozó, vagy a közös háztartásban rendszeresen vagy időszakonként együtt élő más személy által a gyermek sérelmére elkövetett hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozatra vagy megelőző távoltartó határozatra vonatkozó adatokat is kezelhet.
- **A Gyvt. 139.§-a alapján az Intézmény az alábbi adatokat kezeli:**

A nyilvántartásba vétel időpontja:

1. A személyes gondoskodás formája: gyermekek napközbeni ellátása: bölcsődei ellátás
2. A gyermek személyi adatai:

Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Születési helye, ideje:

Gyermek TAJ száma:

Magyarországon tartózkodás jogcíme:

- Magyar állampolgár
- Letelepített
- Bevándorolt
- Befogadott
- Menekült
- Oltalmazott
- Hontalan

Anyja születési családi és utóneve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

3. A szülők személyi adatai:

3.1. Anya:

Családi és utóneve:



KIKÉLET
BÖLCSŐDE

2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Születési családi és utóneve:

Születési helye, ideje:

TAJ száma:

Magyarországon tartózkodás jogcíme:

- Magyar állampolgár
- Letelepített
- Bevándorolt
- Befogadott
- Menekült
- Oltalmazott
- Hontalan

Anyja születési családi és utóneve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

3.2. Apa:

Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Születési helye, ideje:

TAJ száma:

Magyarországon tartózkodás jogcíme:

- Magyar állampolgár
- Letelepített
- Bevándorolt
- Befogadott
- Menekült
- Oltalmazott
- Hontalan

Anyja születési családi és utóneve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

4. A törvényes képviselő személyi adatai:

Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Születési helye, ideje:

Anyja születési családi és utóneve:

TAJ száma:

Magyarországon tartózkodás jogcíme:

- Magyar állampolgár
- Letelepített
- Bevándorolt
- Befogadott
- Menekült
- Oltalmazott



KIKÉLET
BÖLCSŐDE

2071 Páty, Munkás tér 20-22.

- Hontalan

Hozzá tartozó esetén rokoni kapcsolat:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

5. Más tartásra kötelezett személy adatai:

Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Születési helye, ideje:

Anyja születési családi és utóneve:

TAJ száma:

Magyarországon tartózkodás jogcíme:

- Magyar állampolgár
- Letelepített
- Bevándorolt
- Befogadott
- Menekült
- Oltalmazott
- Hontalan

Hozzá tartozó esetén rokoni kapcsolat

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

6. Az ellátás jellege:

ingyenes, kedvezményes, teljes személyi térítési díjas

egyéb:

A jogosultsági feltételek: év hónap nap

A jogosultsági feltételek változása:

Az ellátás igénybevételének időpontja:

7. Az ellátással kapcsolatos döntések:

Határozatot hozó szerv neve:

Határozat száma:

Kelte:

Jogerős:

8. Az ellátás megváltoztatása:

8.1. Határozatot hozó szerv neve:

Határozat száma:

Kelte:

Jogerős:

8.2. Határozatot hozó szerv neve:

Határozat száma:

Kelte:



KIKÉLET
BÖLCSŐDE

2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Jogerős:

9. Pénzbeli és természetbeni ellátás esetén:

Ellátás megnevezése, összege, jogcíme:

Ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatok, a megszüntetés jogcíme:

Az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontja:

10. Jövedelmi adatok – ha szükségesek a jogosultság megállapításához:

A gyermek hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapításának oka:

Jövedelmi adatok:

Változás a jövedelmi adatokban:

11. Védelembe vett gyermek:

A gyermek egészségi állapotára vonatkozó adatok:

A gyermek neveltségi állapotára vonatkozó adatok:

A hatósági intézkedésre vonatkozó döntés:

A hatósági intézkedésre vonatkozó döntés időpontja:

A hatósági intézkedésbe vétel felülvizsgálatának eredménye:

12. A megszűnés adatai:

Határozat száma:

Kelte:

Jogerős:

A megszüntetés jogcíme:

Az ellátás megszűnésének időpontja:

Hatósági kötelezés nélkül igénybe vett szolgáltatás megszűnésének:

Időpontja:

Oka:

13. A térítési díj adatai:

Étkezési térítési díj

Gondozási díj

A fizetésre kötelezett neve:

A térítési díj havi összege:

Díjfizetés kezdete:

Vége:

Díjfizetés elmaradás esetén a hátralék összege:

Végrehajtási intézkedés időpontja:

A behajtásra, illetve az elévülésre vonatkozó adatok



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

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

- **A TEVADMIN rendszer alapján vezetett személyes adatok:**
TAJ azonosító, családi és utónév, születési hely és időpont, anyja születési neve, igénybevevő neme, állampolgársága, jogállása, állampolgársági jogállása, lakcíme. Megállapodás: személyes adatok, szolgáltatás kezdete, vége (határozott vagy határozatlan idő), szolgáltató tevékenység típusa, fenntartó neve, szolgáltató neve, szolgáltatás formája. Igénybevételi napló: első és utolsó igénybevétel napja, első jelentés napja, igénybevételek száma, igénybe nem vett napok száma
- **A Bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap alapján vezetett személyes adatok:**
Bölcsődei felvétel dátuma, név, TAJ szám, születési hely és idő, lakás, terhesség, szülés lefolyása, újszülöttet éleszteni kellett-e, szülési sérülés történt-e, születési súly, hossz, fejtérfogat, jelenlegi táplálás módja, anyatejes táplálás időszaka, védőoltások, szülők/eltartók adatai, foglalkozásuk, munkahelyük, telefonszámuk, testvérek száma, életkora. Bölcsődei felvételi státus, státus és epikrízis 1-2-3 éves korban, orvosi és gondozónői bejegyzések. Fejlődési lap. Orvosi igazolások.
- **Az üzenő füzetben vezetett személyes adatok:**
Név, születési hely és idő, lakcím, bölcsődei felvétel ideje, édesanyja/eltartója neve, édesapja/eltartója neve, telefonszáma, gyermek bölcsődei jele, családlátogatás leírása, beszoktatás menete, a gyermek fejlődésének jellemzése 3 havonta.

Valamennyi dokumentáció szenzitív adatokat tartalmaz, így védelmük különös gondosságot igényel. Jogszerűségét a Gyvt, a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről és a 235/1997 (XII.17.) Korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról, valamint a 328/2011 (XII.29.) Korm.rend. szabályozza. Tehát az adatgyűjtés jogszerű, célhoz kötött, vezetése során érvényesíteni kell a tisztességes eljárás, az átláthatóság, az adattakarékosság, a korlátozott tárolhatóság, az integritás és bizalmas jelleg és az elszámoltathatóság elvét.

- **A munkavállalókról az 1992. évi XXXIII. Törvény alapján kifejezetten csak azok az adatokat tárolhatók, ami munkáltatóként ahhoz szükséges, hogy a jogszabályoknak eleget téve teljesítse a munkaszerződés ráeső részét (személyes adatok, mint az azonosító adatok, gyermekek száma, stb., ami alapján a bérszámfejtés és az adók, járulékok levonása zajlik);**
- 6. Az adatkezelés folyamata az iratkezelési szabályoknak megfelelően, naprakészen, az adatvédelem biztosítása mellett történik.**



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Menete: adatfelvétel → rögzítés → tárolás → irattári őrzés → továbbítás (törvényi előírás esetén) → törlés

- Az iratkezelést oly módon kell megszervezni, hogy az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen
- szolgálja az egész intézmény feladatainak eredményes és gyors megoldását, rendeltetésszerű működését
- szolgálja az irattári tervben meghatározott ideig az iratok épségben és használható állapotban való őrzését

7. A kezelt adatok biztonságos tárolása

Az Intézmény által kezelt adatok elektronikus, vagy papír alapú formában kerülnek rögzítésre, a gyermekvédelmi jogszabályok szerint. Az egyes munkafolyamatokhoz szükségszerűen kötődő használatot követően az elektronikus, illetve a nyomtatott, papír alapú adathordozók kulccsal zárható, szülők, gyermekek és látogatók által nem használt helyiségben (dolgozó szobákban) vagy a csoportszobákban kerülnek elhelyezésre. Az elektronikusan tárolt adatok titkosított jelszóval védettek, melyhez hozzáférése csak az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak és az általa írásban megbízott személynek van.

8. Az adatátadás és adattovábbítás

- A Gyvt. 135. § (6) – (7) bekezdése alapján az érintett személyazonosító adatai valamint a gyermek 2.1. pontban meghatározott adatai a törvényben foglalt célból átadhatóak a:
 - a gyermekek védelmét biztosító hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerv vagy személy,
 - a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa,
 - a befogadó szülő,
 - a gyermekjogi képviselő, továbbá a betegjogi képviselő és az ellátottjogi képviselő, ha a gyermek panaszának orvoslása érdekében ez feltétlenül szükséges,
 - a gyermekvédelmi szakértői bizottság,
 - a gyermekvédelmi gyám, a helyettes gyermekvédelmi gyám,
- A gyermek személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok továbbíthatók:
 - a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása,
 - a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek bűnüldözés és bűnmegelőzés, illetve bírósági eljárás lefolytatása,
 - a külföldi hatóságnak, illetve bíróságnak családi jogállás, gyermektartás, kapcsolattartás, gyámság, örökbefogadás, a gyermek érdekében tett ideiglenes intézkedés, valamint a gyermek jogellenes külföldre vitelének megszüntetése,
 - a minisztériumnak, a gyermekvédelmi ágazati irányítási tevékenység és a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása céljából



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

- az egészségbiztosítási szervnek a gyermek társadalombiztosítási azonosító jele az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére vonatkozó bejelentéssel összefüggésben,
- egészségügyi intézménynek az egészségi állapotra vonatkozó adatok gyógykezelés céljából,

A szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatai az 8.1–8.2 pontok szerinti szerveknek átadhatók.

9. Az adatkezelés ideje

Ügkör megnevezése:	Őrzési idő, év:
1. Intézménylétesítés, átszervezés, fejlesztés	nem selejtezhető
2. Iktatókönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek	nem selejtezhető
3. Személyzeti, bér és munkaügy	50
4. Munkavédelem, tűzvédelem, balesetvédelem, baleseti jegyzőkönyvek	10
5. Szakmai ellenőrzés	10
6. Fenntartói irányítás	10
7. Megállapodások, bírósági, államigazgatási ügyek	10
8. Belső szabályzatok	10
9. Polgári védelem	10
10. Munkaterv, jelentések, statisztikák	5
11. Panaszügyek	5
12. Éves költségvetés, költségvetési beszámoló, könyvelési bizonylatok	5
13. Fegyelmi és kártérítési ügyek	5

Gondozással, neveléssel kapcsolatos ügyek:

1. Csoportnaplók	5
2. Megállapodások	5
3. Gyermekellátás, juttatási, térítési díjak	5
4. Határozatok	5

Intézmény a Gyvt. alapján nyújtott ellátások esetében, az eset lezárását követő 5 év elteltével törli az adatokat

10. Irat betekintési jog

- A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az Intézmény vezetőjénél/adatkezelőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint – az 8.2. pontban foglalt kivétellel - a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

- Az Intézmény vezetője/adatkezelője a gyermek és az őt nevelő szülő, vagy más törvényes képviselő tartózkodási helyére vonatkozóan megtagadhatja a szülő tájékoztatását, illetve korlátozhatja a szülő irat betekintési jogát, ha

- a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban, annak jogerős befejezéséig,
- a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett külön törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, a távoltartás időtartamáig.

Az ilyen korlátozást a büntetőeljárás befejezésekor felül kell vizsgálni.

- Az irat betekintési jog érvényesítésére vonatkozó kérelmet a kérelmezőnek írásban, az Intézmény által rendszeresített formanyomtatványon (1. sz. melléklet), az intézményvezetőnek kell előterjesztenie.

A formanyomtatvány tartalmazza

- a kérelmező személyazonosító adatait (neve, születési helye és ideje, anyja neve és lakcíme),
 - a gyermek nevét,
 - rövid tájékoztatást az irat betekintési jogosultság feltételeiről,
 - nyilatkozatot arról, hogy az iratokból kér-e másolatot, vagy kivonatot.
- A intézményvezető/adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül megvizsgálja az iratanyag alapján a kérelmező irat betekintési jogosultságának alapját és dönt az iratbetekintés engedélyezéséről. A kérelem elutasítását indokolni kell. A döntésről a kérelmezőt írásban kell tájékoztatni.

A kérelmező az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval előre egyeztetett időpontban betekinthez az iratokba, és a kérelemben korábban megjelölt másolatokat/kivonatokat ekkor veheti át. A kérelmező az iratok átvételét az erre rendszeresített nyomtatványon (2. sz. melléklet) aláírásával elismeri.

Az Intézmény az általa kiadott iratokról nyilvántartást vezet (a 3. sz. mellékeltben meghatározott formában).

11. Adatfeldolgozó:

- Az adatfeldolgozó az Intézmény alkalmazottja, aki az intézményvezető/adatkezelő megbízásából látja el feladatait. Megbízása határozatlan időre szól.

- Az adatkezelő és az adatfeldolgozó között olyan írásbeli szerződést kell kötni, amely az alábbiakra tér ki:

- Az adatfeldolgozó titoktartási kötelezettséget vállal a személyes adatok kezelésében
- az adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázatok mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja
- segíti az adatkezelőt a kötelezettségeinek a teljesítésében
- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően, az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek,



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő

- lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.
- Az adatfeldolgozók számára a következő kötelezettségeket írja elő a rendelet:
 -
 - az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzést követően, haladéktalanul jelentenie kell az adatkezelőnek, aki legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak

12. Tájékoztatását az érintetti jogokról

- az adatkezelőnek ki kell dolgoznia és erről tájékoztatnia kell az érintetteket az érintetti jogok gyakorlásának módjáról (protokollalkotás)
 - az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről
 - az adatkezelés jogalapjáról
 - az érintett személyes adatok kategóriáiról
 - az adatok továbbításának címzettjeiről
 - annak tényéről, ha az adatkezelő valamely harmadik országbeli
 - a személyes adatok tárolásának időtartamáról
 - az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről
 - hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jogáról (ha a trv. másképp nem rendelkezik)
 - felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról

13. Az adatvédelmi tisztviselő és teendői

Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak – amennyiben közfeladatot látnak el – adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölniük. Az adatvédelmi tisztviselő kinevezése az adatbiztonság megerősítését, az érintettek jogérvényesítésének elősegítését célozza.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan (magas kockázatú adatkezelési műveleteknél);
- együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

- Adatleltárt készít és kockázatértékelés végez: az intézmény által kezelt adatok körének felmérése és kockázati szint szerinti értékelésére
- Adatvédelmi incidens esetén követendő intézményi eljárásrendet meghatározza

Páty Kikelet Bölcsőde adatkezelője:

Páty Kikelet Bölcsőde adatfeldolgozója:

Páty Kikelet Bölcsőde adatvédelmi tisztviselője:

Jóváhagyta, 2018.05.25-én:

Fenntartó



KIKELET
BÖLCSŐDE

2071 Páty, Munkás tér 20-22.

1. sz. melléklet

IRATBETEKINTÉS, ILLETVE MÁSOLÁS KÉRÉSE IRÁNTI KÉRELEM

(a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője számára)

Alulírott,

(személyazonosító adatok: Szül. hely:

Szül. idő:

Anyja neve:

Lakcím:)

azzal a kérelemmel fordulok a KIKELET Bölcsőde vezetőjéhez/adatkezelőjéhez, hogy gyermek(ek)ről az 1997. évi XXXI. törvény 136/a.§ *(továbbiakban:Gyvt.)* alapján, a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint az intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba betekintést engedélyezni szíveskedjen.

Tudomásul veszem, a Gyvt. 17.§ (2a) bekezdésben foglaltak szerint, hogy a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli.

Tudomásul veszem, hogy az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy átmeneti nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.

A megtekintett iratokból másolatot: kérek nem kérek *(megfelelő aláhúzendó!)*

Kelt:

.....

aláírás



KIKELET
BÖLCSŐDE

2071 Páty, Munkás tér 20-22.

2. sz. melléklet
IRATÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

Alulírott, a dátummal jelzett
napon,

A KIKELET Bölcsődében.....

..... ügyében keletkezett:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

. iratok másolatát átvettem.

Budapest, 201.....

.....
aláírás



KIKÉLET
BÖLCSŐDE

2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Munkaköri leírás kiegészítése az adatkezelői feladatokra vonatkozóan

Munkáltató adatai: Euro-Diaster Nonprofit Kft, 2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Munkavállaló adatai:

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Elérhetősége:

Munkakör megnevezése: bölcsődevezető - adatkezelő

Ellátandó feladata: adatfeldolgozói feladatok ellátása az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően

- A munkaköri leírás – **ellátandó feladatai rész**
 - Érdemi döntések meghozatala az adatkezeléssel, az adattárolással kapcsolatban
 - Felelősséget vállal az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért
 - Felelősséget vállal a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért
 - Folyamatosan ellenőrzi az adatfeldolgozók (bölcsődevezető helyettes, kisgyermeknevelők) munkájának jogszerűségét és az adatfeldolgozás menetét
 - Részt vesz a bölcsőde egész dokumentációjának megfelelő és naprakész, hiteles vezetésében.
- Felek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 10. § (4) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően a jelen munkaköri leírás keretei között rögzítik az Adatkezelő által ellátott adatkezelési tevékenység szabályait. Tekintettel arra, hogy az adatgyűjtés a bölcsődeben ellátottak és szüleik személyes és különleges adataira is kiterjed, az adatok feldolgozása és kezelése során különös hangsúlyt kell fektetni az érintettek személyes adatainak védelmére és az adatbiztonság követelményének megvalósulására. Az adatkezelő titoktartási kötelezettséget vállal a személyes adatok kezelésében. Megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- Biztosítja az adatkezeléshez szükséges technikai felszereltséget, mely az adattárolás kockázatát minimálisra csökkenti
- gondoskodik róla, hogy az adatok a szükséges tárolás lejárata követően törlésre/megsemmisítésre kerüljenek a másolatokkal együtt
- adatvédelmi incidens előfordulása esetén haladéktalanul, de 72 órán belül jelentést tesz a felügyeleti hatóságnak

Páty, 2018.05.25.

.....
Fenntartó aláírása

.....
adatkezelő aláírása



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Munkaköri leírás kiegészítése az adatfeldolgozói feladatokra vonatkozóan

Munkáltató adatai: Euro-Diaster Nonprofit Kft, 2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Munkavállaló adatai:

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Elérhetősége:

Munkakör megnevezése: bölcsődevezető helyettes - adatfeldolgozó

Ellátandó feladata: adatfeldolgozói feladatok ellátása az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően

- A munkaköri leírás – **ellátandó feladatai rész**
- Részt vesz a bölcsőde egész dokumentációjának megfelelő és naprakész, hiteles vezetésében. Ennek megfelelően rögzíti a gyermekek adatait a TEVADMIN rendszerben, vezeti a 328/2011 (XII.29.) Korm.rend. szükséges mellékleteit. A dolgozók szabadság nyilvántartását vezeti, jelenléti ívét ellenőrzi.
- A vezetővel együtt ellenőrzi a kisgyermeknevelők gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját – az alábbiakkal egészül ki:
 - Felek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 10. § (4) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően a jelen munkaköri leírás keretei között rögzítik az Adatkezelő megbízása alapján az Adatfeldolgozó által ellátott adatfeldolgozási tevékenység szabályait. Tekintettel arra, hogy az adatgyűjtés a bölcsődében ellátottak és szülei személyes és különleges adataira is kiterjed, az adatok feldolgozása és kezelése során különös hangsúlyt kell fektetni az érintettek személyes adatainak védelmére és az adatbiztonság követelményének megvalósulására. Az adatfeldolgozó titoktartási kötelezettséget vállal a személyes adatok kezelésében. Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
 - az adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket tesz annak érdekében, hogy a kockázatok mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja
 - segíti az adatkezelőt a kötelezettségeinek a teljesítésében
 - az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően, az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő
 - az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzést követően, haladéktalanul jelenti az adatkezelőnek, aki legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak

Páty, 2018.05.25

.....

Fenntartó aláírása

.....

Adatfeldolgozó aláírása



KIKÉLET
BÖLCSŐDE

2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Munkaköri leírás kiegészítése az **adatfeldolgoói feladatokra** vonatkozóan

Munkáltató adatai: Euro-Diaster Nonprofit Kft, 2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Munkavállaló adatai:

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Elérhetősége: 06

Munkakör megnevezése: **kisgyermeknevelő- adatfeldolgozó**

Ellátandó feladata: adatfeldolgoói feladatok ellátása az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően

- A munkaköri leírás – ellátandó feladatai rész
 - o Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat – az alábbiakkal egészül ki:
 - Felek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 10. § (4) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően a jelen munkaköri leírás keretei között rögzítik az Adatkezelő megbízása alapján az Adatfeldolgozó által ellátott adatfeldolgozási tevékenység szabályait. Tekintettel arra, hogy az adatgyűjtés a bölcsődében ellátottak és szüleik személyes és különleges adataira is kiterjed, az adatok feldolgozása és kezelése során különös hangsúlyt kell fektetni az érintettek személyes adatainak védelmére és az adatbiztonság követelményének megvalósulására.

Az adatfeldolgozó titoktartási kötelezettséget vállal a személyes adatok kezelésében. Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

- az adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket tesz annak érdekében, hogy a kockázatok mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja
- segíti az adatkezelőt a kötelezettségeinek a teljesítésében
- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően, az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő
- az adatvédelmi hatóság részére bemutatható módon az adatkezelő nevében adatkezelési nyilvántartást vezet
- az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzést követően, haladéktalanul jelenti az adatkezelőnek, aki legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak

Páty, 2018.05.25.

.....
Fenntartó aláírása

.....
adatfeldolgozó aláírása



KIKELET
BÖLCSŐDE

2071 Páty, Munkás tér 20-22.

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT (SZÜLŐI)

személyes adatok kezeléséhez, sokszorosításhoz, továbbításhoz

Alulírott,

Szülő neve:

Születési helye és ideje:

Anyja neve:

Nyilatkozom az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján, hogy a Páty, Kikelet Bölcsődében **gyermekem**

Gyermek neve:

Születési helye és ideje:

Anyja neve:

bölcsődei ellátásához benyújtott személyes adatai kezeléséhez, sokszorosításához, továbbításához (harmadik személlyel történő közléséhez) az adatkezelési szabályok (2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, Európa Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról) betartása mellett hozzájárulok.

Kelt:

.....
(név)



KIKELET
BÖLCSŐDE

2071 Páty, Munkás tér 20-22.

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT (MUNKAVÁLLALÓ)

személyes adatok kezeléséhez, sokszorosításhoz, továbbításhoz

Alulírott, (név) (szül. hely és idő) (anyja neve), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján nyilatkozom, hogy a Páty, Kikelet Bölcsődéhez munkavállalás céljára benyújtott személyes adataim kezeléséhez, sokszorosításához, továbbításához (harmadik személlyel történő közléséhez) az Intézmény adatkezelési szabályzatában foglaltak betartása mellett hozzájárulok.

Kelt: (dátum)

.....

(név)



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

1 Az adatkezelési tájékoztató célja

A Kikelet Bölcsőde, mint adatkezelő, magára nézve kötelezőnek ismeri el jelen jogi közlemény tartalmát. Kötelezettséget vállal arra, hogy tevékenységével kapcsolatos minden adatkezelés megfelel a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról és az Európa Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (2016. április 27.) értelmében a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről meghatározott elvárásoknak.

A Kikelet Bölcsőde elkötelezett a bölcsőde szolgáltatásait igénybe vevő szülők és gyermekek személyes adatainak védelmében, kiemelten fontosnak tartja a gyermekek adatainak biztonságos kezelését. A Kikelet Bölcsőde a személyes adatokat bizalmasan kezeli, és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja.

A Kikelet Bölcsőde az alábbiakban ismerteti adatkezelési gyakorlatát.

2 Az adatkezelő adatai

Amennyiben kapcsolatba szeretne kerülni az adatkezelővel, keresse fel www.kikeletbolcsode.hu honlap Kapcsolat menüpontját, és az itt található elérhetőségen kapcsolatba léphet az adatkezelővel.

A Kikelet Bölcsőde minden hozzá beérkezett e-mailt a személyes adatokkal együtt az adatközléstől számított legfeljebb **1 év elteltével** töröl.

2.1 Adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségét az adatkezelő bocsátja rendelkezésre.

3 A kezelt személyes adatok köre

Valamennyi dokumentáció szenzitív adatokat tartalmaz, így védelmük különös gondosságot igényel. Jogszerűségét a Gyvt, a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről és a 235/1997 (XII.17.) Korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról, valamint a 328/2011 (XII.29.) Korm.rend. szabályozza. Tehát az adatgyűjtés jogszerű, célhoz kötött, vezetése során érvényesíteni kell a tisztességes eljárás, az átláthatóság, az adattakarékosság, a korlátozott tárolhatóság, az integritás és bizalmas jelleg és az elszámoltathatóság elvét.

3.1 Technikai adatok

A Kikelet Bölcsőde a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai eszközöket úgy választja meg és üzemelteti, hogy a kezelt adat:

- az arra feljogosítottak számára hozzáférhető (rendelkezésre állás);
- hitelessége és hitelesítése biztosított (adatkezelés hitelessége);
- változatlanága igazolható (adatintegritás);
- a jogosulatlan hozzáférés ellen védett (adat bizalmassága) legyen.



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

A Kikelet Bölcsőde az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés ellen.

A Kikelet Bölcsőde olyan műszaki, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatkezelés biztonságának védelméről, amely az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt.

A Kikelet Bölcsőde az adatkezelés során megőrzi

- a titkosságot: megvédi az információt, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult;
- a sértetlenséget: megvédi az információnak és a feldolgozás módszerének a pontosságát és teljességét;
- a rendelkezésre állást: gondoskodik arról, hogy amikor a jogosult használóknak szüksége van rá, valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.

3.2. Harmadik fél által kezelt adatok:

- A Gyvt. 135. § (6) – (7) bekezdése alapján az érintett személyazonosító adatai valamint a gyermek meghatározott adatai a törvényben foglalt célból átadhatóak a:
 - a gyermekek védelmét biztosító hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerv vagy személy,
 - a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa,
 - a befogadó szülő,
 - a gyermekjogi képviselő, továbbá a betegjogi képviselő és az ellátottjogi képviselő, ha a gyermek panaszának orvoslása érdekében ez feltétlenül szükséges,
 - a gyermekvédelmi szakértői bizottság,
 - a gyermekvédelmi gyám, a helyettes gyermekvédelmi gyám,
- A Gyvt. 134.§ (4) bekezdésben foglalt felhatalmazása alapján az Intézmény a kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

4. A weboldal használata:

A www.kikeletbolcsode.hu weboldalon és a bölcsőde facebook oldalán személyes, beazonosításra szolgáló adatokat nem tárolunk. A fényképek honlapon való közléséhez a Megállapodásban rögzítjük a szülők hozzájáruló/elutasító nyilatkozatát.

4.1. Online ügyintézéshez kapcsolódó adatok

Online ügyintézés csak a jelentkezési lap letöltésére vonatkozik, mely személyes adatot még nem tartalmaz. A személyes adatokkal feltöltött jelentkezési lap az adatkezelő email címére érkezhetsz vissza, mely jelszóval védett.

4.2. Hírlevélhez kapcsolódó adatok

A Kikelet bölcsőde általános hírlevelet nem ad közre. Híreit személyes email címre továbbítja, csoportos emailt nem ad közre.

5. A kezelt adatok tervezett felhasználása és megőrzési ideje



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

Intézmény a Gyvt. alapján nyújtott ellátások esetében, az eset lezárását követő 5 év elteltével törli az adatokat

6. Az adatkezelés célja, módja és jogalapja

6.1 Általános adatkezelési irányelvek

A Kikelet Bölcsöde tevékenységének adatkezelései csak törvényi felhatalmazáson alapul. Adatkezelési alapelveik összhangban vannak az adatvédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabályokkal.

7. Érintett jogai és jogérvényesítési lehetőségei

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését. Mivel az adatgyűjtés csak törvényi felhatalmazás alapján történik, így az adat törlési jogával nem élhet a bölcsödei ellátásban részesülő.

8. Tájékoztatáshoz való jog

A Kikelet Bölcsöde megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintettek részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, a GDPR 13. és a 14. cikkben említett valamennyi információt és a 15–22. és 34. cikk szerinti minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa.

8.1 Az érintett hozzáféréshez való joga

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama;
- a helyesbítés, törlés vagy adatkezelés korlátozásának és a tiltakozás joga;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- az adatforrásokra vonatkozó információ az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Az adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legfeljebb egy hónapon belül adja meg a tájékoztatást.

8.2 Helyesbítés joga

Az érintett kérheti a Kikelet Bölcsöde által kezelt, rá vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítését és a hiányos adatok kiegészítését.

8.3 Törléshez való jog

Az érintett az alábbi indokok valamelyikének fennállása esetén jogosult arra, hogy kérésére a Kikelet Bölcsöde indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat:



2071 Páty, Munkás tér 20-22.

- személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Az adatok törlése nem kezdeményezhető, ha az adatkezelés szükséges: a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából; a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából; a népegészség-ügy területét érintő, vagy archiválási, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, közérdek alapján; vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

8.4 Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett kérésére a Kikelet Bölcsőde korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, a személyes adatok pontosságának ellenőrzését;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- 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.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

8.6 Adathordozáshoz 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, és ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

8.7 Adatvédelmi hatósági eljárás

Panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: 0613911400; Fax: 0613911410

